



BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE AUTONOMA FRIULI - VENEZIA GIULIA

TRIESTE, 14 novembre 2003

€ 1,50

DIREZIONE E REDAZIONE: PRESIDENZA DELLA REGIONE - TRIESTE - VIA CARDUCCI, 6 - TEL. 3773607

AMMINISTRAZIONE: SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - TRIESTE - CORSO CAVOUR, 1 - TEL. 3772037

Il «Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia» si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità ed i termini delle richieste di inserzione e delle relative pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con D.P.G.R. 8 febbraio 1982, n. 043/Pres., pubblicato in B.U.R. 17 marzo 1982, n. 26, modificato con D.P.G.R. 7 ottobre 1991, n. 0494/Pres., pubblicato in B.U.R. 10 marzo 1992, n. 33 e con D.P.G.R. 23 dicembre 1991, n. 0627/Pres., pubblicato in B.U.R. n. 50 del 22 aprile 1992. Per quanto in esse non previsto si applicano le norme statali o regionali in materia di pubblicità degli atti.

La versione integrale dei testi contenuti nel Bollettino Ufficiale è consultabile gratuitamente, a partire dal Bollettino Ufficiale della Regione n. 11 del 17 marzo 1999, sul seguente sito Internet della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia:

<http://www.regione.fvg.it>

L'archivio relativo ai numeri dall'aprile 1998 al marzo 1999 propone il sommario delle singole parti di cui è composto il Bollettino stesso e relativi supplementi.

La riproduzione del Bollettino sul sito Internet ha carattere meramente informativo ed è, pertanto, priva di valore giuridico.

SOMMARIO

PARTE TERZA CONCORSI E AVVISI

Comune di Drenchia (Udine):

Statuto comunale.

pag.	12101
------	-------

Comune di San Dorligo della Valle-Dolina (Trieste):

Statuto comunale (Testo italiano e sloveno).

pag.	12110
------	-------

PARTE TERZA

CONCORSI E AVVISI

COMUNE DI DRENCHIA

(Udine)

Statuto comunale.

IL SINDACO

AVVISA

che con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 dell'1 ottobre 2003 è stato approvato il nuovo Statuto comunale nel testo seguente:

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

(Denominazione e natura giuridica)

1. Il Comune di Drenchia è ente autonomo territoriale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione e delle leggi fondamentali della Repubblica italiana, ispirando la sua azione ai principi dello sviluppo della persona umana e di uguaglianza degli individui, di recupero, di tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, culturali e delle tradizioni locali.

2. Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa, finanziaria, normativa, amministrativa, imposta secondo il principio della sussidiarietà nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2

(Finalità)

1. Il Comune di Drenchia promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità e tutela le caratteristiche storiche e culturali delle tradizioni della tipica parlata locale, che riconosce e valorizza come portato storico della Comunità locale, e promuove gli strumenti di tutela e di diffusione della cultura e delle tradizioni sostenendo le attività delle Associazioni e degli organismi operanti nel settore della cultura locale con specifico riguardo alle forme di collaborazione transfrontaliera con la Regione e la Provincia anche ai fini dell'esercizio delle funzioni a

quest'ultima trasferite per effetto delle leggi regionali.

2. Promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.

3. Per l'esercizio delle sue funzioni il Comune:

- a) impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione incentivando la più ampia partecipazione singola e associata;
- b) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Friuli Venezia Giulia provvedendo, per quanto di competenza, alla loro attuazione;
- c) delega, al fine di raggiungere un miglioramento dei servizi, proprie funzioni al Comprensorio Montano;
- d) incentiva e partecipa all'istituto dell'Unione dei Comuni delle Valli del Natisone ed in particolare tra i Comuni di San Leonardo, Grimacco, Stregna e Drenchia, con la tempestiva predisposizione dei procedimenti necessari per l'accorpamento dei Servizi. L'Unione dei Comuni avverrà nei termini e con le modalità previste dall'ordinamento regionale.

Art. 3

(Tutela della salute)

1. Il Comune di Drenchia concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze il diritto alla salute.

2. Attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente.

3. Opera per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

Art. 4

(Tutela del patrimonio naturale)

1. Il Comune di Drenchia adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, artistico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 5

(Principi europeistici)

1. Il Comune di Drenchia persegue le finalità ed i principi tendenti alla valorizzazione delle autonomie territoriali nel contesto del processo di unificazione dell'Europa. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi, gemellaggi con altri Enti territoriali.

Art. 6

(Territorio)

1. Il Comune di Drenchia si estende per 13,28 kmq.

2. Nel territorio comunale sono costituite le seguenti frazioni:

Trusgne, Oznebrida, Cras, Lase, Drenchia Inferiore, Drenchia Superiore, Trinco, Crai, Zuodar, Prapotnizza, Zavart, Obenetto, Paciuch, Peternel, Malinsche, Obranchi, San Volfango, Clabuzzaro;

la modifica della denominazione delle frazioni o il loro accorpamento possono essere disposti dalla Giunta Municipale previa consultazione popolare.

3. Il palazzo civico, sede del Comune è sito nella frazione capoluogo di Cras.

Art. 7

(Segni distintivi)

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

2. *Stemma*: rappresenta un prato con soprastante una mucca bianca pezzata nera e sullo sfondo vi è posto un albero con frutti rossi, lo sfondo è il cielo azzurro.

3. *Gonfalone*: drappo trinciato di giallo e bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Drenchia. Le parti in metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo è inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

TITOLO II

APPARATO ORGANIZZATIVO

Art. 8

(Tipologia)

1. L'apparato organizzativo del Comune è costituito da organi di governo ed organi burocratici.

Art. 9

(Principio di separazione delle competenze)

1. Ai sensi del comma 1 dell'articolo 107 del decreto legislativo 267/2000 vale il principio della separazione delle competenze tra organi di governo ed organi burocratici (dirigenti o facenti funzione) per cui ai primi spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo, e ai secondi è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica.

Art. 10

(Tutela del personale)

1. Il Comune nella salvaguardia dei propri interessi, tutela i propri dipendenti, fornendo loro assistenza in sede processuale e, se facenti funzioni di rappresentanza del Comune, copertura assicurativa (escluso il solo dolo), purchè non ci sia conflitto di interessi tra il Comune e i dipendenti stessi, e si tratti di attività prestata per conto del Comune stesso.

Art. 11

(Pubblicità degli atti)

1. Gli atti che necessitano di pubblicazione, sono pubblicati all'Albo pretorio del Comune, sito in luogo idoneo della casa comunale.

2. I casi speciali sono stabiliti e regolamentati a parte.

TITOLO III

ORGANI DI GOVERNO

Art. 12

(Tipologia)

1. Organi di governo del Comune sono:

- a) il Consiglio comunale;
- b) il Sindaco;
- c) la Giunta comunale.

Art. 13

(Anzianità e gerarchia)

1. Negli organi collegiali, esclusi i casi espressamente stabiliti da normative competenti, è considerato più anziano il membro che alla sua specifica elezione ha ricevuto il maggior numero di voti e che a parità di voti è maggiore di età.

2. La gerarchia di governo è la seguente: Sindaco, Vicesindaco, altri Assessori Consiglieri secondo anzianità.

Art. 14

(Forme di garanzia e di partecipazione della minoranza)

1. Ai sensi del comma 1 dell'articolo 6 del decreto legislativo 267/2000 i diritti di garanzia e di partecipazione delle minoranze sono attuati con l'attribuzione alle opposizioni (intendendosi come tali l'insieme delle minoranze, come risultanti dalle elezioni) della presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia.

Art. 15

(Linee programmatiche)

1. Entro il termine di 60 giorni dalla sua avvenuta proclamazione il Sindaco presenta sentita la Giunta, depositandole nell'ufficio di Segreteria, le linee programmatiche relative ai progetti ed alle azioni da realizzare durante il mandato.

2. Del deposito è dato avviso ai Consiglieri comunali i quali possono presentare emendamenti entro 7 giorni consecutivi dal deposito.

3. Entro i successivi 10 giorni consecutivi, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, convocherà il Consiglio comunale per la discussione degli eventuali emendamenti e per l'approvazione del programma di governo.

4. Con cadenza annuale e comunque entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato con adeguamenti strutturali e/o modifiche le linee programmatiche sulla base di esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere in ambito locale.

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 16

(Generalità)

1. Il Consiglio comunale è organo collegiale, suoi membri sono i Consiglieri comunali e il Sindaco.

2. Il numero dei consiglieri è stabilito dalla legge.

3. Il Presidente è il Sindaco, in caso di assenza del Sindaco vige il seguente ordine:

- Vicesindaco, Assessore anziano; il comma vale solo se questi sono Consiglieri.

4. Nell'ipotesi di cui all'ultimo punto del comma precedente vige il seguente ordine:

- Consigliere più anziano.

5. Segretario è il Segretario comunale o il Vicesegretario, se esistente; in caso di impedimento del Segretario comunale e del Vicesegretario funge da Segretario un Consigliere, nominato ad hoc dal Presidente.

6. Atto formale è la deliberazione.

Art. 17

(Principi del funzionamento)

1. Il funzionamento del Consigli comunale è stabilito con Regolamento nell'osservanza dei principi di democrazia e di libero confronto di idee dei Consiglieri.

Art. 18

(Gruppi consiliari)

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, la materia è disciplinata con Regolamento.

Art. 19

(Decadenza dei Consiglieri)

1. Il mancato intervento alle sedute del Consiglio comunale per 5 volte consecutive senza giustificato motivo è causa di decadenza dalla carica di Consigliere.

2. La decadenza è sanzionata con deliberazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

3. La procedura è la seguente:

a) il Sindaco accerta l'assenza anche su sollecitazione dei Consiglieri;

b) il Sindaco notifica per iscritto al Consigliere l'avvio del procedimento con la richiesta delle giustificazioni entro congruo termine, non inferiore a 20 giorni dalla data di ricevimento;

- c) il Consigliere ha facoltà di giustificarsi;
- d) il Sindaco presenta la documentazione al Consiglio comunale nell'immediata prossima seduta sotto forma di punto dell'ordine del giorno;
- e) il Consiglio comunale delibera.

4. Sono considerati giustificati motivi in particolare le malattie, i problemi indilazionabili e le autorizzazioni del Sindaco.

Art. 20

(Competenze)

1. Le competenze del Consiglio sono stabilite dalla legge.

Art. 21

(Interrogazioni e istanze di sindacato ispettivo, commissioni di indagine)

1. Ai sensi del comma 3 dell'articolo 43 del decreto legislativo 267/2000 le modalità della presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo e delle relative risposte sono le seguenti:

- a) l'interessato presenta l'interrogazione o l'istanza;
- b) il Sindaco risponde per iscritto entro trenta giorni dalla data di protocollo;
- c) nell'inerzia del Sindaco, l'interessato ha diritto a ricorrere al Consiglio comunale, nella prima seduta utile, che deciderà ad hoc prima di deliberare sui punti dell'ordine del giorno.

Art. 22

(Ratifica di deliberazioni giuntali)

1. Il Consiglio, se nega la ratifica di deliberazioni giuntali di propria competenza o riscontra la decadenza delle stesse per decorrenza dei termini, adotta i provvedimenti necessari per la salvaguardia delle situazioni giuridiche, sorte a seguito di detti atti.

SINDACO

Art. 23

(Generalità)

1. Il Sindaco è organo individuale, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Art. 24

(Competenze)

1. Le competenze del Sindaco sono stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Per quanto concerne la legge, le competenze sono stabilite in particolare nell'articolo 50 (funzioni comunali) e nell'articolo 54 (funzioni statali) del decreto legislativo 267/2000.

3. Per quanto concerne l'articolo 50 del decreto legislativo 267/2000, sinteticamente il Sindaco:

- a) è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune;
- b) rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti;
- c) esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali e, attribuite o delegate al Comune; esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; in particolare, in caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta le ordinanze contingibili ed urgenti, quale rappresentante della comunità locale;
- d) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;
- e) provvede alla nomina, alle designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- f) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

4. Per quanto concerne lo Statuto, oltre a quanto eventualmente stabilito in altre parti, competenze del Sindaco sono:

- a) poteri di iniziativa, di indirizzo, di controllo, di indagine e di verifica in relazione all'attività politica ed amministrativa del Comune e dei suoi organi esecutivi (Assessori, Segretario comunale, Direttore generale, se nominato, e dirigenti o facenti funzioni degli uffici e dei servizi);
- b) poteri di iniziativa e di indirizzo in relazione all'attività gestionale, anche con lo smistamento agli uffici competenti degli atti ricevuti dall'ufficio protocollo, quando tale attività non è obbligata per legge, Statuto, Regolamento o provvedimento specifico;
- c) stabilire gli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio e della Giunta;
- d) ricevere le proposte da trattare nelle sedute del Consiglio e della Giunta, ed ogni tipo di richiesta

dai soggetti competenti a fare tanto;

- e) poteri di polizia generale nelle adunanze da lui presiedute;
- f) poteri di polizia comunale;
- g) decidere sull'esclusione dal diritto di accesso ai documenti nei casi dubbi;
- h) compiere gli atti conservativi dei diritti del Comune.

Art. 25

(Ufficiale di governo)

1. Quando il Sindaco agisce in qualità di ufficiale di governo, non vale il principio della distinzione dei poteri di cui al comma 1 dell'articolo 107 del decreto legislativo 267/2000.

Art. 26

(Delega assessorile)

1. E' ammessa la delega assessorile da parte del Sindaco in tutte le materie di sua competenza.

GIUNTA COMUNALE

Art. 27

(Generalità)

1. La Giunta comunale è organo collegiale, suoi membri sono il Sindaco e gli Assessori comunali.

2. Il numero degli Assessori è stabilito in un massimo di quattro, l'esatta quantificazione entro tale limite è stabilita dal Sindaco.

3. Presidente è il Sindaco.

4. Segretario è il Segretario comunale o il Vicesegretario se esistente, in caso di impedimento del Segretario comunale o del Vicesegretario funge da segretario un assessore nominato ad hoc dal Presidente.

5. Atto formale è la deliberazione.

6. E' prevista la possibilità di assessori non Consiglieri.

7. La gerarchia degli Assessori è stabilita dal Sindaco.

8. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità e candidabilità alla carica di Consigliere comunale, assicurando condizioni di pari opportunità fra uomini e donne con la presenza di entrambi i sessi nella composizione della Giunta.

Art. 28

(Competenze)

1. Le competenze della Giunta comunale sono stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.

2. Per quanto concerne la legge, le competenze sono stabilite in particolare nell'articolo 48 del decreto legislativo 267/2000 e cioè, sinteticamente la Giunta:

- a) collabora con il Sindaco;
- b) compie gli atti di amministrazione, non riservati ad altri organi dalla legge e dallo Statuto (competenza residuale);
- c) svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio comunale;
- d) adotta i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.

3. Per quanto concerne lo Statuto, oltre a quanto eventualmente stabilito in altre parti, competenze della Giunta sono:

- a) poteri di iniziativa e di indirizzo in relazione all'attività gestionale;
- b) adottare il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) ed i piani delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.);
- c) approvare i progetti delle opere pubbliche e i capitolati speciali d'appalto delle forniture e dei servizi;
- d) nominare i contrattisti d'opera ed in particolare i progettisti;
- e) approvare le tariffe dei tributi e i canoni dei servizi a seguito dei Regolamenti adottati dal Consiglio comunale;
- f) decidere nei casi di conflitti di competenza tra i dirigenti o facenti funzione;
- g) gestire la materia inerente a liti, instaurazione e resistenza in giudizio, arbitraggi e risarcimenti, autorizzando di volta in volta il dirigente del servizio a rappresentare il Comune in giudizio;
- h) gestire la materia inerente ai referendum comunali;
- i) decidere sull'assunzione di personale;
- l) quelle, quando vi è ragionevole dubbio d'attribuzione di competenza tra Giunta ed altri.

Art. 29

(Funzionamento)

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. Nel caso di suo impedimento o assenza a tali funzioni assolve il Vicesindaco.

3. Le modalità di svolgimento dei lavori della Giunta sono definite dallo stesso organo collegialmente, non sono pubbliche e si tengono presso la sede comunale. Alle sedute possono partecipare prima della votazione soggetti estranei invitati dal Sindaco a fine di collaborazione.

4. Le deliberazioni sono effettuate validamente con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

COMMISSIONI COMUNALI

Art. 30

(Generalità)

1. Il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite con criterio proporzionale.

2. Il Sindaco, se non componente, ha diritto di partecipare alle sedute delle Commissioni senza diritto di voto.

3. La presidenza delle Commissioni, aventi funzioni di controllo e di garanzia, è attribuita alle opposizioni.

TITOLO IV

ORGANI BUROCRATICI

Art. 31

(Tipologia)

1. Organi burocratici del Comune sono:

- a) il Segretario comunale;
- b) il Direttore generale, se nominato;
- c) i dirigenti o facenti funzioni di Dirigente ai sensi del comma 2 dell'articolo 109 del decreto legislativo 267/2000;
- d) posizioni organizzative.

Art. 32

(Competenze generali)

1. Le competenze degli organi burocratici sono stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato dalla Giunta comunale nel rispetto dei criteri generali, stabiliti dal Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 267/2000.

Art. 33

(Competenze dei facenti funzioni di dirigente)

1. I facenti funzioni di dirigente hanno le stesse competenze stabilite dalle normative vigenti per i dirigenti.

Art. 34

(Competenze del Segretario comunale, facente funzioni di dirigente)

1. Il Comune ha un proprio Segretario comunale titolare che svolge le funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 267/2000.

2. Se al Segretario comunale sono conferite funzioni di dirigente, egli ha le stesse competenze dei dirigenti e facenti funzioni di dirigente, nell'ambito dell'area di competenza.

3. Nel caso di rogito in materia ricadente nell'area di competenza del Segretario comunale, il Segretario può fungere da rogante e allora da stipulante funge un qualsiasi altro dirigente o facente funzione di altra area, indicato ad hoc dal Sindaco.

4. Il Segretario comunale esercita, nell'ambito del principio di separazione tra funzione politica e funzione di gestione amministrativa, l'attività gestionale del Comune, in base agli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta e delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente.

5. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assume la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

6. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente esercita la attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

7. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni degli organi collegiali assicurando il proprio apporto propositivo e consultivo e curandone altresì la verbalizzazione.

8. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.

9. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

10. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

11. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

APPARATO BUROCRATICO

Art. 35

(Tipologia)

1. L'apparato burocratico è costituito da uffici e servizi che possono essere riuniti in aree funzionali.

2. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è disciplinato con Regolamento.

Art. 36

(Responsabilità)

1. Ogni area funzionale, ufficio e servizio ha il proprio responsabile burocratico.

2. I soggetti di cui al comma 1, hanno in particolare la responsabilità della conservazione degli atti di rispettiva competenza.

Art. 37

(Principi organizzativi)

1. In tutta l'organizzazione valgono, se compatibili, i principi della mobilità del personale e della sua partecipazione alla determinazione delle metodologie di esercizio.

Art. 38

(Quantità del personale)

1. La quantità del personale è stabilita autonomamente dal Comune in conformità con le normative vigenti e con le esigenze.

Art. 39

(Contratto d'opera)

1. E' prevista la possibilità del contratto d'opera, ai sensi del codice civile, per obiettivi determinati con personale professionistico e non.

2. Competente all'incarico è la Giunta comunale.

Art. 40

(Conferimento di incarichi ai dipendenti)

1. Ai sensi dell'articolo 58 del decreto legislativo 29/1993 possono essere conferiti ai propri dipendenti incarichi retribuiti ad hoc, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio.

TITOLO V

SERVIZI

Art. 41

(Generalità)

1. Ogni servizio può essere attivato solo se è assicurata la copertura finanziaria della spesa.

2. Nessun Ente estraneo può attribuire al Comune, in qualsivoglia modo, l'onere di attivare servizi, se non è assicurata la copertura finanziaria della spesa.

3. Il Consiglio comunale promuove e favorisce convenzioni e forme di collaborazione con altri Comuni e Province, al fine di coordinare ed organizzare servizi e funzioni in modo razionale, economicamente vantaggioso ed omogeneo in rapporto all'intera zona ricompresa dalle Valli del Natisone.

4. Al fine del raggiungimento degli obiettivi di interesse comune, dell'individuazione di nuove attività, dell'esecuzione di programmi speciali, dell'esecuzione e della gestione di opere pubbliche, il Comune di Drenchia si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi di programma ed intese di collaborazione.

5. Il Comune di Drenchia promuove l'accorpamento dei Servizi con i Comuni di San Leonardo, Grimaeco, Stregna, presupposto fondamentale per l'istituzione dell'Unione dei Comuni come previsto dall'ordinamento regionale.

TITOLO IV

AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI

Art. 42

(Servizi pubblici)

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici relativi alle funzioni ed ai compiti di sua pertinenza. Essi hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi pubblici sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

Art. 43

(Azienda speciale)

1. L'azienda è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.

2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il Presidente e il Consiglio di amministrazione la cui composizione è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati e possono essere revocati, con atto motivato, dal Sindaco che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale ed assicura la presenza di entrambi i sessi nel Consiglio di amministrazione.

Art. 44

(Ordinamento e funzionamento delle Istituzioni)

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire Istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il Sindaco nomina e può revocare il Presidente ed il Consiglio di amministrazione, con atto motivato, che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale ed assicura la presenza di entrambi i sessi nel Consiglio di amministrazione.

3. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione e gestione dell'Istituzione. E' nominato a seguito di pubblico concorso.

4. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. Il revisore del conto dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

6. La costituzione delle Istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il Regolamento di gestione.

FORME ASSOCIATIVE

Art. 45

(Generalità)

1. Ai sensi dell'articolo 34 del decreto legislativo 267/2000, per quanto concerne gli accordi di program-

ma, il Comune dà priorità agli accordi con la Comunità Montana delle «Valli del Natisone», o altro Ente che ne subentrerà concertando propri obiettivi con quelli della programmazione socioeconomica della medesima.

2. Il Comune aderisce alle costituite Unioni di Comuni ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo 267/2000 e dell'articolo 36 della legge regionale 13 settembre 1999, n. 25.

CONTROLLO INTERNO

Art. 46

(Generalità)

1. Il controllo interno è effettuato dagli organi comunali preposti ed in particolare per gli aspetti contabili dal revisore dei conti.

2. Lo stato giuridico e le competenze del revisore dei conti sono stabilite dalla legge e i suoi rapporti con il Comune sono definiti dal disciplinare d'incarico.

TITOLO VII

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE -
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 47

(Commissione per la funzionalità)

1. Ai fini della funzionalità degli istituti di partecipazione può essere istituita una commissione consultiva la cui composizione e tutto quanto non stabilito dallo Statuto in relazione agli istituti di partecipazione sono stabiliti con Regolamento proprio.

Art. 48

(Associazioni)

1. Ai fini della valorizzazione delle libere forme associative e della promozione di organismi di partecipazione di organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale potrà istituirsi un organismo rappresentativo di tutte le associazioni operanti nel Comune.

2. Tale organismo, denominato Assemblea delle Associazioni, ha poteri consultivi e propositivi, comunque non vincolanti, nei confronti dell'Amministrazione comunale la quale, però, in caso di non osservanza deve congruamente motivare.

3. Le norme per il riconoscimento delle associazioni e per il funzionamento dell'Assemblea saranno stabilite da un proprio Regolamento.

4. Il Comune riconosce primariamente all'Associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica del Comune. Allo scopo di favorire la promozione dell'attività della Pro Loco il Comune potrà concedere sovvenzioni o contributi.

5. Il Comune promuove la partecipazione alla vita locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, riconoscendo parità di diritti e di manifestazione di pensiero, di associazione, ammettendo i singoli e le loro associazioni agli stessi benefici che possono godere i cittadini italiani e le loro associazioni.

Art. 49

(Consultazione della popolazione)

1. Al fine della consultazione della popolazione da parte dell'Amministrazione comunale sono possibili forme di carattere generale, come i referendum, relativi all'intera popolazione, e forme di carattere specifico, relative a particolari categorie della popolazione stessa.

2. Le decisioni, comunque prese, non sono vincolanti nei confronti dell'Amministrazione comunale la quale, però, in caso di non osservanza deve congruamente motivare.

3. Le norme attinenti a tanto saranno stabilite da un proprio Regolamento.

Art. 50

(Tutela degli interessi della popolazione)

1. I cittadini e le organizzazioni di cui agli articoli precedenti possono inviare al Sindaco del Comune di Drenchia istanze, petizioni e proposte su tutte le attività amministrative esercitate dall'Ente.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere esaminate entro 30 giorni dalla data di protocollo risultante dal registro di cui al comma precedente, dalla Giunta comunale che, ritenendolo opportuno può trasferirne l'esame al Consiglio comunale.

Art. 51

(Referendum consultivo)

1. E' previsto il referendum consultivo ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 267/2000; affinché il referendum sia ammissibile, deve essere richiesto da almeno il sessanta per cento degli elettori iscritti nelle liste della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente la richiesta o da almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Non è ammesso referendum per le seguenti materie:

- a) tributi, tariffe, contribuzioni e bilanci;
- b) espropriazioni per pubblica utilità;
- c) nomine e designazioni di cui alla lettera m) del comma 2 dell'articolo 42 del decreto legislativo 267/2000.

3. La proposta di referendum è diretta alla Giunta comunale.

4. La Giunta trasmette la proposta ad una commissione di esperti in materia appositamente nominata dallo stesso organo che vaglia la proposta entro 60 giorni, stabilisce la sua ammissibilità e quindi o la rigetta o la trasmette al Consiglio comunale, per un parere definitivo.

5. Il risultato del referendum non è comunque vincolante nei confronti dell'Amministrazione comunale la quale, però, in caso di non osservanza deve congruamente motivare; ogni decisione in merito è comunque presa entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato.

6. Le norme attinenti a tanto saranno stabilite da un proprio Regolamento.

7. I referendum sono possibili comunque e solo se esiste la copertura finanziaria della spesa ad essi relativa.

DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

Art. 52

(Generalità)

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici.

2. Apposito Regolamento assicura ai cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi non riservati ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione ed il rilascio di copie e documenti con pagamento dei soli costi.

3. Il Comune, ai sensi della legge 27 luglio 2000 n. 212, assicura l'accesso a tutte le strutture ed ai servizi comunali alle associazioni di partecipazione e di volontariato che ne facciano motivata richiesta.

TITOLO VIII

BENI, CONTABILITA' E CONTRATTI

Art. 53

(Generalità)

1. Tutto quanto di competenza comunale in relazione al titolo è stabilito con Regolamento.

TITOLO IX

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 54

(Aggiornamento)

1. Il sopravvenire di nuove normative superiori comporta automaticamente il prevalere di tali normative sulle presenti.

2. Il Consiglio comunale aggiorna lo Statuto nel più breve tempo possibile.

3. In attesa degli aggiornamenti dei Regolamenti, valgono le disposizioni non in contrasto con le presenti.

Art. 55

(Entrata in vigore)

1. Lo Statuto, ai sensi del comma 5 dell'articolo 6 del decreto legislativo 267/2000, entra in vigore decorso trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune dopo l'esecutività della deliberazione di adozione.

COMUNE DI SAN DORLIGO DELLA
VALLE-DOLINA
(Trieste)

Statuto comunale (Testo italiano e sloveno).

SOMMARIO

Art. 1	Denominazione e natura giuridica
Art. 2	Gonfalone e stemma
Art. 3	Territorio
Art. 4	Finalità
Art. 5	Tutela della salute
Art. 6	Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico
Art. 7	Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero
Art. 8	Assetto e utilizzazione del territorio
Art. 9	Sviluppo economico
Art. 10	Valorizzazione delle autonomie territoriali e gemellaggi
Art. 11	Compiti del Comune
Art. 12	Albo pretorio

Art. 13	Organizzazione sovracomunale
Art. 14	Pari dignità sociale
Art. 15	L'uso della lingua slovena nell'attività degli organi comunali
Art. 16	L'uso della lingua slovena nei rapporti con l'Amministrazione comunale
Art. 17	L'uso della lingua slovena nella toponomastica nelle insegne pubbliche e private
Art. 18	Conservazione e sviluppo del patrimonio linguistico sloveno
Art. 19	Organi di Governo
Art. 20	Elezione, composizione e durata in carica
Art. 21	Competenze del Consiglio comunale
Art. 22	Funzionamento
Art. 23	Astensione dei Consiglieri
Art. 24	Votazioni e funzionamento del Consiglio
Art. 25	Verbalizzazione
Art. 26	Gruppi consiliari
Art. 27	Conferenza dei capigruppo
Art. 28	Consiglieri comunali - funzioni
Art. 29	Commissioni
Art. 30	Prima seduta del Consiglio
Art. 31	Decadenza
Art. 32	Dimissioni
Art. 33	Surrogazione e supplenza
Art. 34	Nomina della Giunta
Art. 35	Composizione della Giunta
Art. 36	Assessori extraconsiliari
Art. 37	Vicesindaco
Art. 38	Assessore anziano
Art. 39	Durata in carica della Giunta
Art. 40	Mozione di sfiducia costruttiva
Art. 41	Decadenza della Giunta comunale
Art. 42	Dimissioni degli Assessori
Art. 43	Funzionamento della Giunta comunale
Art. 44	Competenze della Giunta
Art. 45	Deliberazioni d'urgenza della Giunta
Art. 46	Il Sindaco
Art. 47	Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente
Art. 48	Attribuzioni di Amministrazione
Art. 49	Attribuzioni di nomina

Art. 50	Attribuzioni di vigilanza
Art. 51	Attribuzioni di organizzazione
Art. 52	Vicesindaco
Art. 53	Potere di ordinanza del Sindaco
Art. 54	Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo
Art. 55	Segretario comunale
Art. 56	Direttore generale
Art. 57	Vicesegretario
Art. 58	Organizzazione strutturale
Art. 59	Compiti dei responsabili dei servizi e degli uffici
Art. 60	Disciplina dello status del personale
Art. 61	Unità operative, contratti a tempo determinato e collaborazioni esterne
Art. 62	Servizi comunali
Art. 63	Gestione servizi pubblici comunali
Art. 64	Gestione in economia
Art. 65	L'affidamento a terzi
Art. 66	Le aziende speciali
Art. 67	Le istituzioni
Art. 68	Le società per azioni
Art. 69	Lo Stato
Art. 70	La Regione
Art. 71	La Provincia
Art. 72	La Comunità montana del Carso-Kraška gorska skupnost
Art. 73	Convenzioni
Art. 74	Consorzi
Art. 75	Accordi di programma
Art. 76	Finanza locale
Art. 77	Bilancio e programmazione finanziaria
Art. 78	Risultati di gestione
Art. 79	Beni comunali
Art. 80	Beni demaniali
Art. 81	Beni patrimoniali
Art. 82	Inventario
Art. 83	Procedure negoziali
Art. 84	Collegio dei revisori dei conti
Art. 85	Tesoreria e riscossione delle entrate
Art. 86	La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione

Art. 87	Collaborazione dei cittadini
Art. 88	Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione
Art. 89	Forme di consultazione della popolazione
Art. 90	Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte
Art. 91	Referendum consultivi
Art. 92	L'azione popolare
Art. 93	Pubblicità degli atti e delle informazioni
Art. 94	Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi
Art. 95	Revisione dello Statuto
Art. 96	Entrata in vigore dei Regolamenti
Art. 97	Entrata in vigore

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di San Dorligo della Valle-Občina Dolina, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nel rispetto dell'ambiente sociale e naturale.

2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle norme vigenti.

3. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

4. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle allo stesso conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio della sussidiarietà.

5. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'articolo 133 della Costituzione.

Art. 2

Gonfalone e stemma

1. Lo stemma del Comune, concesso con decreto del Presidente della Repubblica dell'11 ottobre 1999 è riportato negli atti ufficiali, sul sigillo e sul gonfalone dell'ente, concesso con lo stesso decreto.

2. La riproduzione dello stemma è vietata.

3. Lo stemma del Comune è composto: di rosso, al torrione di azzurro formato dal doppio basamento poliedrico, scalinato, sostenente la torre a base quadrangolare, il tutto visto di spigolo, con la facciata principale volta a sinistra, i due basamenti e la torre merlati alla guelfa, il basamento inferiore, più grande, merlato di dodici nei due lati, sei e sei, il basamento superiore merlato di dieci nei due lati, cinque e cinque, la torre merlata di otto nei due lati, quattro e quattro, il basamento inferiore chiuso nella facciata principale, di nero, la torre finestrata nella detta facciata di due finestrelle di nero, poste in palo, fondato sulla collina di verde, fondata in punta e uscente dai fianchi, caricata dalla scala di pietra azzurra di dodici scalini, posta in banda, unita alla porta ed estesa fino al cantone sinistro della punta. Ornamenti esteriori da Comune.

4. Il Gonfalone del Comune è composto da: drappo di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento.

5. L'uso del gonfalone e dello stemma, nonchè i casi di concessione in uso del gonfalone ad enti o associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità saranno disciplinati con Regolamento.

6. In occasione delle festività e delle solennità pubbliche nel territorio del Comune vengono esposte anche le insegne della comunità slovena.

Art. 3

Territorio

1. Il Comune di San Dorligo della Valle-Občina Dolina comprende la frazione di Dolina, capoluogo, nella quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici.

2. Le modificazioni della sede del Comune saranno subordinate al procedimento previsto dall'articolo 95 per le modifiche statutarie e saranno precedute da referendum consultivo.

3. Il territorio di cui al precedente comma comprende altresì le località di: Bagnoli della Rosandra-Boljunec, Bagnoli Superiore-Gornji konec, Bottazzo-Botač, Caresana-Mačkolje, Crociata-Križpot, Crogole-Krogolje, Domio-Domjo, Draga, Francovez-Frankovec, Grozzana-Gročana, Hervati-Hrvati, Lacotisce-Lakotiče, Log, Mattonaia-Krmenka, Moccò-Zabrežec, Monte d'Oro-Mont, Pesek, Prebenico-Prebeneg, Puglie-Pulje, Dolina, San Giuseppe della Chiusa-Ricmanje, Sant'Antonio in Bosco-Boršt, San Lorenzo-Jezero, Aquili-

nia-Žavljje, Zona Industriale-Industrijska cona.

4. Il territorio del Comune di San Dorligo della Valle-Občina Dolina confina con quello dei Comuni di Trieste, Muggia ed è inoltre delimitato dal confine di Stato con la Repubblica Slovena.

5. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'articolo 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

Art. 4

Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente tutti gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche, sociali, culturali ed ambientali.

2. Il Comune di S. Dorligo della Valle-Občina Dolina promuove la conservazione e lo sviluppo del patrimonio storico, culturale e linguistico dei cittadini autoctoni di lingua slovena.

3. Promuove l'equilibrato sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della popolazione comunale, agevola la partecipazione dei cittadini singoli o associati, la ricerca e il libero confronto sulle scelte politiche, amministrative e di interesse comune.

Art. 5

Tutela della salute

1. Il Comune esercita le funzioni sanitarie demandategli dalla legge, che non siano di competenza dello Stato o della Regione.

2. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito della sua competenza, il diritto alla salute, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

3. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riguardo agli anziani, ai minori, agli inabili e invalidi, adoperandosi per la soluzione delle necessità della prima infanzia.

Art. 6

Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure opportune per conservare e difendere l'ambiente, per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, delle acque e del suolo.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico e paesaggistico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 7

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, nelle sue espressioni di lingua, costumi e tradizioni locali.

2. Favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi e associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di idonee strutture, servizi e impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi e associazioni ai sensi dell'articolo 10, comma 3, decreto legislativo 267/2000.

4. I modi di utilizzo delle strutture, servizi e impianti sono disciplinati da apposito Regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità o condizioni agevolate di utilizzo per particolari finalità di carattere sociale e/o nel caso di concessione di patrocinio.

Art. 8

Assetto e utilizzazione del territorio

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Provincia, la Comunità montana e altri enti pubblici, promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un equilibrato e programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali, commerciali e turistici.

2. Il Comune esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, in base agli strumenti predisposti dalla normativa statale e regionale.

Art. 9

Sviluppo economico

1. Il Comune favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Promuove lo sviluppo dell'artigianato e dell'agricoltura; adotta iniziative atte a stimolarne la produzione e la commercializzazione; favorisce l'associazionismo.

3. Promuove il rinnovamento e l'ordinato sviluppo delle attrezzature e dei servizi turistici.

Art. 10

Valorizzazione delle autonomie territoriali e gemellaggi

1. Il Comune persegue le finalità e i principi della Carta Europea dell'Autonomia locale adottata dal Consiglio dei Comuni d'Europa (e dal Consiglio d'Europa), con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel contesto del processo di unificazione dell'Europa. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico istituzionale dell'Unione Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e gemellaggi con altri enti territoriali e con particolare riferimento alle Regioni e Paesi contermini, nei modi stabiliti dal Regolamento e nel rispetto delle procedure previste da specifiche leggi statali.

2. Il Comune di San Dorligo della Valle-Občina Dolina è gemellato con il Comune di Kocevje; ha stretto un patto di amicizia e collaborazione con i Comuni di Muggia, Koper-Capodistria, Marzabotto, Sežana e Hrpelje-Kozina.

Art. 11

Compiti del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle che la Costituzione e le leggi attribuiscono ad altri soggetti.

2. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre comunità, dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.

3. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini. In particolare il Comune gestisce i seguenti servizi: elettorale, di anagrafe, di stato civile, di leva militare e di statistica. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo.

4. Il Comune esercita le funzioni amministrative attribuite o delegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria comunità. Per l'esercizio delle funzioni delegate, le spese sostenute dal Comune dovranno essere a totale carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. Conseguentemente, il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e controllo.

Art. 12

Albo pretorio

1. Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, ordinanze, dei manifesti e degli altri atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario comunale o un funzionario da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 13

Organizzazione sovracomunale

1. Il Comune attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

2. Il Comune promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

TITOLO II

USO DELLA LINGUA SLOVENA

Art. 14

Pari dignità sociale

1. Nell'attività del Comune è garantita pari dignità sociale alla lingua slovena.

2. Sono bilingui le carte intestate del Comune, i timbri degli uffici comunali, le scritte sul gonfalone e stemma del Comune.

Art. 15

L'uso della lingua slovena nell'attività degli organi comunali

1. In seno al Consiglio comunale ed alla Giunta è garantito l'uso della lingua slovena sia in forma scritta che in quella orale.

2. Gli interventi orali in lingua slovena vengono tradotti in lingua italiana e nei verbali dovrà essere indicata la lingua in cui l'intervento ha avuto luogo.

3. Gli scritti presentati in lingua slovena nell'ambito dell'attività del Consiglio e della Giunta sono seguiti da una traduzione in lingua italiana curata dall'interprete-traduttore comunale oppure da altro interprete-traduttore incaricato dall'Amministrazione comunale.

4. Il Segretario comunale deve conoscere anche la lingua slovena scritta e parlata, al fine di poter seguire adeguatamente i lavori del Consiglio e della Giunta e di redigerne i conseguenti verbali con la necessaria garanzia.

Art. 16

L'uso della lingua slovena nei rapporti con l'Amministrazione comunale

1. I cittadini sono liberi di servirsi della lingua slovena nei rapporti verbali e per iscritto con l'Amministrazione comunale e con le istituzioni comunali ed hanno diritto di ricevere la conseguente risposta nella stessa lingua.

2. L'Amministrazione comunale provvede a dotare i propri uffici di moduli bilingui e accompagna gli avvisi al pubblico, comprese le convocazioni dei Consigli comunali e relativi ordini del giorno con la traduzione in lingua slovena.

3. Ai funzionari, agli impiegati ed agli operai comunali è richiesta la conoscenza della lingua slovena a seconda delle varie qualifiche funzionali, che viene verificata nelle relative procedure di concorso e di selezione.

Art. 17

L'uso della lingua slovena nella toponomastica, nelle insegne pubbliche e private

1. Nel territorio del Comune la toponomastica è redatta in lingua italiana e slovena; il Comune garantisce altresì l'uso bilingue nella segnaletica.

2. Il Comune rispetta pienamente i toponimi locali quale patrimonio storico della comunità tutta, a prescindere dalla lingua in cui essi sono espressi.

3. Le insegne private bilingui sono tassate come fossero redatte solamente in lingua italiana.

4. Il Comune favorisce l'installazione di scritte e insegne private bilingui conseguenti ad un'autorizzazione o concessione comunale, tenendo presente la composizione etnica mista della popolazione, la civile convivenza e il reciproco rispetto.

Art. 18

Conservazione e sviluppo del patrimonio linguistico sloveno

1. La conservazione e lo sviluppo del patrimonio linguistico e culturale della comunità slovena sono sostenuti dal Comune con agevolazioni materiali ed eventuali contributi finanziari alle associazioni culturali che svolgono attività tese a tale scopo, secondo modalità definite con Regolamento.

TITOLO III

ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19

Organi di Governo

1. Sono organi di Governo del Comune il Sindaco, la Giunta e il Consiglio. Sono organi elettivi del Comune: il Sindaco ed il Consiglio. La Giunta è un organo i cui componenti sono nominati nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

2. Il comportamento dei componenti degli organi di cui al comma 1 nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona Amministrazione.

Art. 20

Elezione, composizione e durata in carica

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 21

Competenze del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. La competenza del Consiglio, ai sensi dell'articolo 42, decreto legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, è relativa ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo Statuto dell'ente e delle aziende speciali;
- b) i Regolamenti, salvo quello riferito all'ordinamento degli uffici e dei servizi, fermi restando i criteri generali definiti dal Consiglio;
- c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il rendiconto della gestione, i piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
- e) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- f) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- g) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- h) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- i) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- l) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- m) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- n) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria Amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- o) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge.

Art. 22

Funzionamento

1. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio. La consegna deve risultare da notifica del messo comunale.

2. La riunione deve avvenire in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. Il Consiglio si riunisce altresì, ad iniziativa del Comitato regionale di controllo, dell'Assessore regionale per le autonomie locali o del Prefetto nei casi previsti e previa diffida.

4. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni interi prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni interi prima di quello stabilito per la prima adunanza.

5. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere deferita al giorno seguente.

6. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

7. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

8. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune e, per la seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei membri. Ai fini della determinazione del numero degli intervenuti non va computato il Sindaco.

9. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

10. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

- a) per l'approvazione del bilancio di previsione;
- b) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente.

11. Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli Assessori esterni componenti della Giunta comunale.

Art. 23

Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua Amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni ed appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro Amministrazione, tutela e vigilanza.

3. Non concorrono alla validità delle adunanze:

- a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli Assessori esterni componenti della Giunta comunale.

Art. 24

Votazioni e funzionamento del Consiglio

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti. Gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. Per le nomine dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, si applica, in deroga al disposto del comma 1, il principio della maggioranza relativa. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

6. Il Regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art. 25

Verbalizzazione

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale, che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.

2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, nonché il numero delle astensioni.

3. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale venga riportato il suo voto ed i motivi del medesimo, nonché di richiedere espressamente l'integrale trascrizione del proprio intervento.

4. Il Regolamento stabilisce le modalità di approvazione del processo verbale.

Art. 26

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività a norma di Regolamento.

Art. 27

Conferenza dei capigruppo

1. Per il miglior esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo è istituita la conferenza dei capigruppo.

2. Salvo diversa indicazione da parte del gruppo consiliare, è capogruppo il Consigliere che ha ottenuto la cifra individuale più alta nella lista di appartenenza alle elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale.

3. La conferenza dei capigruppo esamina i punti inseriti all'ordine del giorno della seduta consiliare, la presentazione di interrogazioni e mozioni, la programmazione delle sedute nell'arco dell'anno, anche in relazione agli adempimenti obbligatori previsti per legge.

Art. 28

Consiglieri comunali - funzioni

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dalla legge e dai Regolamenti.

2. Hanno il diritto di presentare mozioni e interrogazioni secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.

3. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rile-

vanza per l'attività dell'ente, con finalità puramente consultiva.

4. Il Sindaco o gli Assessori dallo stesso delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni ed a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

5. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso secondo i modi e le forme stabilite dal Regolamento, che determinerà anche i servizi a disposizione.

6. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente stabiliti dalla legge.

7. I permessi, le aspettative e le indennità dei Consiglieri comunali sono disciplinate dalla legge.

Art. 29

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può esercitare le proprie funzioni con il supporto di Commissioni consiliari permanenti e speciali. Il Regolamento del Consiglio disciplina l'istituzione, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni.

2. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

3. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni consiliari ordinarie e speciali aventi funzioni di controllo e garanzia, individuate dal Regolamento.

Art. 30

Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme di Regolamento.

Art. 31

Decadenza

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può essere rilevata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art. 32

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere vanno indirizzate al Consiglio comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

Art. 33

Surrogazione e supplenza

1. Il seggio di Consigliere che rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito fino alla fine del mandato al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

CAPO II

GIUNTA COMUNALE

Art. 34

Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento le linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente, secondo le modalità di cui all'articolo 47 del presente Statuto.

2. Le deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori, nei casi previsti dalla legge, devono essere comunicate al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché al difensore civico ed alla popolazione mediante affissione all'Albo.

3. Il Sindaco inoltre dà comunicazione al Consiglio, nella prima seduta utile, di ogni successiva modifica della composizione della Giunta, assunta per qualsivoglia motivo.

Art. 35

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sei Assessori.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede il Vicesindaco.

3. In caso di assenza anche del Vicesindaco la Giunta comunale viene presieduta dall'Assessore anziano.

4. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.

5. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, gli istituti della decadenza e della revoca degli Assessori sono disciplinati dalla legge.

Art. 36

Assessori extraconsiliari

1. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nel numero massimo di due.

2. La presenza degli Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1 dell'articolo precedente.

3. L'Assessore extraconsiliare ha il diritto di intervenire alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

Art. 37

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione comunale, sia quale Ufficiale di Governo.

Art. 38

Assessore anziano

1. L'Assessore anziano è l'Assessore più anziano d'età fra quelli nominati dal Sindaco.

2. Sostituisce il Sindaco assente o impedito in tutte le sue funzioni, in caso di contemporanea assenza o impedimento del Vicesindaco.

Art. 39

Durata in carica della Giunta

1. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del Sindaco, salvo il caso di cui all'articolo 40 del presente Statuto.

Art. 40

Mozione di sfiducia costruttiva

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comportano le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 41

Decadenza della Giunta comunale

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al primo comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art. 42

Dimissioni degli Assessori

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco ed acquisite al protocollo dell'ente. Il Sindaco ne dà comunicazione nella prima seduta del Consiglio immediatamente successiva.

Art. 43

Funzionamento della Giunta comunale

1. L'attività della Giunta è collegiale, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

7. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta.

8. I verbali delle deliberazioni giuntali devono essere sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.

Art. 44

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale o dei responsabili dei servizi e degli uffici; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

- a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- b) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale del rendiconto della gestione;
- c) predispone e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- d) approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio;

- e) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- f) predispone disegni e proposte di provvedimenti, da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- g) delibera le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva e dispone l'utilizzazione delle somme prelevate; delibera inoltre i prelievi dal fondo di riserva;
- h) adotta i Regolamenti sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, secondo le norme ed i principi stabiliti in materia di organizzazione e di personale e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) definisce le aliquote e le tariffe di cui alla lettera h) dell'articolo 21 del presente Statuto;
- l) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- m) predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.

Art. 45

Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, approvare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. L'urgenza è determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare.
3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 46

Il Sindaco

1. Il Sindaco, organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di Amministrazione.

3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto attribuzioni quale organo di Amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 47

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio comunale per l'approvazione entro 60 giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 20 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio comunale verifica annualmente l'attuazione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco mediante dibattito e votazione sulla relazione presentata dal Sindaco relativa allo stato di attuazione del programma.

Art. 48

Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente, salvo quanto previsto dall'articolo 59 del presente Statuto in materia di compiti dei Responsabili dei servizi e degli uffici;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) nomina e revoca gli Assessori e ne coordina l'attività;
- d) nomina il Segretario comunale ed eventualmente il Direttore generale, i responsabili degli uffici e dei servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dalle norme regolamentari;
- e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e impartisce direttive al Segretario comunale ed

al Direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti i servizi ed uffici;

- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta comunale;
- g) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, informando tempestivamente la Giunta comunale;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze;
- l) ha facoltà di delega nell'ambito della vigente normativa;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazione per pubblica utilità, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta comunale;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario comunale e dei responsabili dei Servizi e degli Uffici;
- p) esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrindente all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- q) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente espressi dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonchè d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- r) può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonchè d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;
- s) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai Regolamenti;

- t) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza.

Art. 49

Attribuzioni di nomina

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Art. 50

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore, sia come convenuto; promuove davanti l'autorità giudiziaria, riferendone tempestivamente alla Giunta comunale gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) collabora con il Collegio dei revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 51

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 52

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che sostituisce il Sindaco nell'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco anche nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4/bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

3. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

Art. 53

Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai Regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma dell'articolo 10 della legge 24 novembre 1981, n. 689.

3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale in cui fossero incorsi.

Art. 54

Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

TITOLO IV

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE, DIRETTORE GENERALE E VICESEGRETARIO

Art. 55

Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare, dirigente o funzionario pubblico dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali.

2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti e orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

3. Il Sindaco nomina il Segretario, scegliendolo tra gli iscritti all'apposito Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali, articolato per Regioni, scegliendo persona che conosca la lingua slovena. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

4. Il Segretario comunale può essere revocato anticipatamente con atto motivato del Sindaco previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

6. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici e ne coordina le attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore generale.

7. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

8. Nei casi in cui non sia stato nominato un Direttore generale, convoca e presiede la conferenza dei capiservizio e autorizza le missioni dei responsabili di servizio, le loro prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi, tenendo presente la disciplina regolamentare.

Art. 56

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può attribuire al Segretario comunale le funzioni di Direttore generale per l'intero periodo del mandato amministrativo. Al Segretario comunale compete in tal caso un aumento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

2. Il Direttore generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

3. Il Direttore generale è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione di governo dell'Ente e a tal fine:

- a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema di bilancio annuale e pluriennale,

nonchè del piano e dei programmi amministrativi;

- b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano delle risorse e degli obiettivi (PRO);
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e dei programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei Responsabili dei servizi e degli uffici attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
- e) definisce i criteri per l'organizzazione dei servizi e degli uffici ed adotta le relative misure attuative.

Art. 57

Vicesegretario

1. Un funzionario di struttura apicale in possesso di laurea in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche, oltre alle attribuzioni specifiche previste e inerenti la sua qualifica funzionale, può essere incaricato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, di funzioni vicarie od ausiliarie del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare.

CAPO II

UFFICI E PERSONALE

Art. 58

Organizzazione strutturale

1. La struttura organizzativa dell'ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento delle attività istituzionali si articola in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Il Regolamento comunale sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici disciplina in particolare:

- a) la struttura organizzativa;
- b) la gestione delle risorse umane;
- c) le modalità per l'accesso agli impieghi;
- d) la mobilità;
- e) le collaborazioni esterne.

Art. 59

Compiti dei responsabili dei servizi e degli uffici.

1. I responsabili dei servizi e degli uffici, fermi restando i compiti di direzione e le responsabilità che ne conseguono, sovrintendono allo svolgimento delle funzioni e compiti dei livelli sott'ordinati e svolgono i compiti di cui agli articoli 107 e 109 decreto legislativo 267/2000, secondo quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.

2. Formulano i pareri di competenza su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio ai sensi dell'articolo 49, comma 1, decreto legislativo 267/2000.

Art. 60

Disciplina dello status del personale

1. Sono disciplinati sulla base della normativa contrattuale in vigore e nel rispetto della legge e dei Regolamenti:

- a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
- c) i criteri per la determinazione delle categorie e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
- d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
- e) le dotazioni organiche, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
- f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
- g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
- h) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero;
- i) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti dell'Amministrazione;

2. Il personale è inquadrato in categorie, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. In apposite tabelle, relative a ciascuna categoria, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento economico.

5. Il dipendente comunale e quello dei soggetti che gestiscono pubblici servizi comunali, non può svolgere attività lavorative al di fuori dell'orario di servizio che possano far sorgere un conflitto di interessi con il Comune.

6. Lo svolgimento di attività lavorative occasionali non continuative di cui al comma 5 è autorizzato dal Segretario comunale ovvero dal Direttore generale per i responsabili di servizio e da questi ultimi per gli altri dipendenti, con atto formale secondo le modalità previste dal Regolamento, previa verifica delle condizioni di cui al precedente comma.

7. Per attività non occasionali e continuative è competente la Giunta comunale.

Art. 61

Unità operative, contratti a tempo determinato e collaborazioni esterne

1. La struttura organizzativa dell'ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale si articola come segue:

- a) unità operative complesse;
- b) unità operative semplici.

2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito Regolamento in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici e/o di qualifiche di alta specializzazione, previsti in organico e vacanti, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e previa deliberazione motivata di Giunta, con contratto di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica, secondo le modalità stabilite dal Regolamento degli uffici e dei servizi comunali. A tali unità compete lo svolgimento di tutte le funzioni affidate ai responsabili dei servizi o degli uffici ai sensi del presente Statuto.

4. L'Amministrazione comunale può stipulare, al di fuori della dotazione organica, sulla base delle scelte programmatiche e secondo le modalità stabilite dal Regolamento degli uffici e dei servizi comunali, tenuto conto delle risorse disponibili nel bilancio, contratti a tempo determinato per istruttori direttivi e alte specializzazioni, purchè in assenza di analoga professionalità interna e nel limite massimo del cinque per cento della dotazione organica complessiva dell'ente, con il mini-

mo di una unità. Il contratto determina la durata dell'incarico che comunque non può superare la durata del mandato del Sindaco.

5. Per la definizione e la realizzazione di particolari obiettivi ad alto contenuto di professionalità, ai quali non è possibile far fronte con personale in servizio, possono essere conferiti incarichi individuali a collaboratori esterni.

TITOLO V

SERVIZI

Art. 62

Servizi comunali

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Art. 63

Gestione servizi pubblici comunali

1. La gestione dei servizi, può avvenire nelle forme di cui all'articolo 113, decreto legislativo 267/2000 per i servizi di rilevanza industriale e di cui all'articolo 113 bis, decreto legislativo 267/2000 per i servizi privi di rilevanza industriale.

Art. 64

Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi privi di rilevanza industriale che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuno l'affidamento diretto ad una istituzione o ad una azienda speciale, anche consortile, o ad una società di capitali costituita o partecipata dagli Enti locali regolati dal codice civile.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di

livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 65

L'affidamento a terzi

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 113, decreto legislativo 267/2000 per i servizi di rilevanza industriale, il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici privi di rilevanza industriale a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze degli utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara in conformità a quanto previsto dalla legge e dal Regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

Art. 66

Le aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza industriale che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati dal Consiglio comunale, con distinte deliberazioni in seduta pubblica, a maggioranza assoluta di voti. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali e circoscrizionali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

5. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro

confronti, da parte del Consiglio comunale, di una mozione di sfiducia costruttiva con le modalità previste dall'articolo 52, decreto legislativo 267/2000. Su proposta del Sindaco il Consiglio procede alla sostituzione del Presidente o di componenti del Consiglio d'amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco stesso.

6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso.

7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai Regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

9. Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

10. Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo Statuto. Il Consiglio provvede all'adozione dei nuovi statuti e Regolamenti delle aziende speciali esistenti rendendoli conformi alla legge ed alle presenti norme.

Art. 67

Le istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire «istituzioni», organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal Regolamento.

3. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui al quarto e quinto comma del precedente articolo.

4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività,

criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

8. La costituzione delle «istituzioni» è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il Regolamento di gestione.

Art. 68

Le società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune. L'ente può costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla sua partecipazione mediante conferimento di beni, impianti e altre dotazioni destinate ai servizi affidati alle società.

4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'articolo 2458 del codice civile, di riservare tali nomine al Consiglio comunale.

5. Il Consiglio comunale può, inoltre, per l'esercizio di servizi pubblici di cui all'articolo 113 bis, decreto legislativo 267/2000 e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica

maggioritaria, ai sensi dell'articolo 116, decreto legislativo 267/2000.

TITOLO VI

COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 69

Lo Stato

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale indicati all'articolo 11 del presente Statuto nelle forme più idonee per assicurare il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini.

2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.

3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

Art. 70

La Regione

1. Fermo restando l'esercizio delle funzioni attribuite o delegate dalla Regione ai sensi dell'articolo 11 del presente Statuto, il Comune concorre alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione.

2. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

Art. 71

La Provincia

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatica con quella degli altri comuni, nell'ambito provinciale.

2. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

Art. 72

La Comunità montana del Carso - Kraska gorska skupnost

1. Il Comune collabora con la Provincia di Trieste anche per quanto concerne le competenze attribuite alla Comunità montana del Carso - Kraska gorska skupnost e si impegna a collaborare con eventuali futuri enti che potrebbero succedere alla Provincia di Trieste ed ai comprensori montani istituiti con legge regionale 33/2000.

TITOLO VII

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 73

Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Enti locali, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 74

Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Enti locali, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
- b) lo Statuto del consorzio.

2. Il consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del consorzio:

- a) l'assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
- b) il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.

Art. 75

Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove, sentita la Giunta comunale e, previo confronto con le organizzazioni sindacali, la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale ha espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione, informando preventivamente la Giunta comunale.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO VIII

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

GESTIONE ECONOMICA

Art. 76

Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Art. 77

Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ciascun anno, ovvero entro le scadenze previste dal legislatore regionale. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi di unità, annualità, veridicità, universalità, integrità, pareggio finanziario e pubblicità.

3. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, nonchè dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

4. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

5. I provvedimenti dei responsabili dei servizi e degli uffici che comportano impegni di spesa o diminuzioni di entrata sono trasmessi al Responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile.

Art. 78

Risultati di gestione

1. I risultati di gestione sono dimostrati nel rendiconto che comprende, il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Al rendiconto della gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

3. Il rendiconto della gestione deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

CAPO II

CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 79

Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

Art. 80

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del codice civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

Art. 81

Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 82

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

3. Il Responsabile del servizio economico-finanziario è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario dei beni mobili, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

Il Responsabile dei servizi tecnici è parimenti responsabile per quello dei beni immobili.

4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonchè le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito Regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

CAPO III

ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 83

Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite,

alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.

2. Restano ferme le disposizioni di legge regionale per quanto riguarda il ricorso alla trattativa privata.

3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, secondo la rispettiva competenza, indicante:

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

4. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico.

5. Il Segretario comunale roga nell'esclusivo interesse del Comune i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

CAPO IV

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 84

Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti, composto da tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'articolo 234, decreto legislativo 267/2000.

2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di Statuto, al loro incarico.

3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio comunale. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. I Revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

6. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul rendiconto della gestione, esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità delle gestioni.

7. Con apposito Regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche per la definizione normativa dei rapporti tra Revisori ed organi elettivi di governo - Sindaco e Assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione - Consiglio e Consiglieri comunali, organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa e per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Collegio dei Revisori.

CAPO V

TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Art. 85

Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un istituto di credito che disponga o si impegni ad istituire uno sportello operativo nel Comune.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede secondo le modalità stabilite dai vari Regolamenti relativi alla gestione dei singoli tributi oppure a mezzo del concessionario della riscossione.

Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma più idonea di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO IX

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 86

La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.

2. Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal Regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

Art. 87

Collaborazione dei cittadini

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse Comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

2. Allo scopo l'Amministrazione comunale, attraverso il responsabile d'ufficio, deve attivare una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione, secondo la disciplina del Regolamento comunale.

3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del codice civile in materia di obbligazioni e contratti. Le eventuali controversie restano riservate alla giurisdizione esclusiva di cui al 5° comma dell'articolo 12, legge 241/1990.

4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 88

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati e di altri organismi operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi o portatori di valori culturali, morali, economici e sociali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alla Giunta comunale, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

Art. 89

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione comunale ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dal Sindaco, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto, tramite assemblea pubblica, della interlocuzione attraverso questionari e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. Il Sindaco potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi, avvalendosi anche della pubblicazione negli albi delle frazioni del Comune.

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo competente, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 90

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte all'esame della Giunta comunale che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovrà esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

4. Il Sindaco, attraverso l'ufficio di segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

5. Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Art. 91

Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti:

- a) revisione dello Statuto, disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- b) dotazioni organiche del personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali e urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- d) atti di bilancio, tributi locali;
- e) tariffe dei servizi e altre imposizioni;

f) designazioni e nomine di rappresentanti;

g) e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune o da 1/4 del corpo elettorale.

4. Presso il Consiglio comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal Regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.

6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.

7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito Regolamento che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto. La proposta referendaria sarà approvata quando avrà raggiunto oltre il 50% dei voti validamente espressi.

10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 92

L'azione popolare

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.

2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, nè dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Art. 93

Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, nei limiti di cui alla legge 675/1996.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal Regolamento.

3. La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal Regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini, e utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

Art. 94

Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal Regolamento, in

generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal Regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione scritta del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal Regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal Regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal Regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali, agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal Regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa s'intende rifiutata.

7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'articolo 25, quinto e sesto comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

TITOLO X

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 95

Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'articolo 6 del decreto legislativo 267/2000.

2. Le proposte di cui al precedente comma sono inviate almeno 30 giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale, in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal Regolamento.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

Art. 96

Entrata in vigore dei Regolamenti

1. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui al presente Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto in quanto con esso compatibili.

Art. 97

Entrata in vigore

1. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per 30 (trenta) giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.

4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il presente Statuto viene tradotto integralmente in lingua slovena e sarà edito dal Comune in entrambe le lingue. In caso di discordanza fra i due testi farà fede il testo redatto in lingua italiana.

6. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

(Approvato con deliberazione consiliare n. 43/c dell'1 luglio 1991; modificato con deliberazione consiliare n. 68/c del 30 ottobre 1991; ravvisato immune da vizi dal Comitato provinciale di controllo con provvedimento n. 7022/15337 in data 19 novembre 1991; pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 35 in data 14 marzo 1992; pubblicato all'Albo pretorio del Comune in data 14 marzo 1992 fino al 12 aprile 1992; entrato in vigore il 13 aprile 1992. Modificato con deliberazione consiliare n. 25/c del 28 maggio 1996; divenuto esecutivo per la scadenza dei termini relativi all'esercizio del controllo; pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 9 in data 26 febbraio 1997; pubblicato all'Albo pretorio del Comune dal 26

febbraio 1997 al 28 marzo 1997; entrato in vigore il 28 marzo 1997. Modificato con deliberazione consiliare n. 18/c del 3 luglio 2002; pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 31 in data 31 luglio 2002; pubblicato all'Albo pretorio del Comune dal 31 luglio 2002 al 30 agosto 2002; entrato in vigore il 31 agosto 2002. Modificato con deliberazione consiliare n. 33/c del 29 settembre 2003).

OBČINSKI STATUT

KAZALO

I. DEL

SPLOŠNA NAČELA

- | | |
|----------|--|
| 1. člen | Naziv in pravni status |
| 2. člen | Prapor in grb |
| 3. člen | Ozemlje |
| 4. člen | Cilji |
| 5. člen | Varovanje zdravja |
| 6. člen | Varstvo naravnega, zgodovinskega in umetniškega bogastva |
| 7. člen | Pospeševanje kulturnih dobrin, športa in prostega časa |
| 8. člen | Ureditev in uporaba prostora |
| 9. člen | Gospodarski razvoj |
| 10. člen | Vrednotenje teritorialne avtonomije in pobratenja |
| 11. člen | Naloge Občine |
| 12. člen | Občinska oglasna deska |
| 13. člen | Nadobčinska organiziranost |

II. DEL

RABA SLOVENSKEGA JEZIKA

- | | |
|----------|--|
| 14. člen | Družbena enakopravnost |
| 15. člen | Raba slovenskega jezika v okviru delovanja občinskih organov |
| 16. člen | Raba slovenskega jezika v odnosih z občinsko upravo |

17. člen Raba slovenskega jezika v toponomastiki ter na javnih in zasebnih tablah
18. člen Ohranjanje in razvoj slovenske jezikovne dediščine

III. DEL

VOLJENI ORGANI OBČINE

1. POGLAVJE

OBČINSKI SVET

19. člen Vladni organi
20. člen Izvolitev, sestav in trajanje mandata
21. člen Pristojnosti
22. člen Delovanje
23. člen Primeri, ko se svetovalci vzdržijo
24. člen Glasovanje in delovanje občinskega sveta
25. člen Sestava zapisnika
26. člen Svetovalske skupine
27. člen Konferenca načelnikov svetovalskih skupin
28. člen Občinski svetovalci - funkcije
29. člen Komisije
30. člen Prvo zasedanje občinskega sveta
31. člen Prenehanje
32. člen Odstop
33. člen Zamenjava in nadomeščanje

2. POGLAVJE

OBČINSKI ODBOR

34. člen Imenovanje Odbora
35. člen Sestava Odbora
36. člen Zunanji odborniki
37. člen Podžupan
38. člen Starejši odbornik
39. člen Trajanje mandata odbora
40. člen Predlog za konstruktivno nezaupnico
41. člen Prenehanje mandata občinskega odbora
42. člen Odstop odbornikov

43. člen Delovanje občinskega odbora
44. člen Pristojnosti odbora
45. člen Nujni sklepi odbora

3. POGLAVJE

ŽUPAN

46. člen Župan
47. člen Programske smernice vladnega delovanja Ustanove
48. člen Upravne pristojnosti
49. člen Pristojnosti imenovanja
50. člen Nadzorstvene pristojnosti
51. člen Organizacijske pristojnosti
52. člen Podžupan
53. člen Pristojnost za izdajanje odredb
54. člen Pristojnosti župana v vlogi vladnega predstavnika

IV. DEL

BIROKRATSKI ORGANI IN URADI

1. POGLAVJE

OBČINSKI TAJNIK, GENERALNI DIREKTOR IN PODTAJNIK

56. člen Generalni Direktor
57. člen Podtajnik

2. POGLAVJE

URADI IN OSEBJE

58. člen Organizacija strukture
59. člen Naloge Odgovornih za službe in za urade.
60. člen Ureditev statusa osebja
61. člen Operativne enote, delovne pogodbe za določen čas in zunanja sodelovanja

V. DEL

SLUŽBE

62. člen Občinske službe
63. člen Vodenje občinskih javnih služb

64. člen Neposredno vodenje
65. člen Zaupanje tretjim osebam
66. člen Posebna podjetja
67. člen Ustanove
68. člen Delniške družbe

VI. DEL

SODELOVANJE IN ODNOSI Z DRUGIMI USTANOVAMI

69. člen Država
70. člen Dežela
71. člen Pokrajina
72. člen Kraška Gorska Skupnost

VII. DEL

OBLIKE ZDRUŽEVANJA IN SODELOVANJA

73. člen Konvencije
74. člen Konzorciji
75. člen Programski dogovori

VIII. DEL

FINANCE IN RAČUNOVODSTVO

1. POGLAVJE

GOSPODARSKO POSLOVANJE

76. člen Krajevne finance
77. člen Proračun in finančno planiranje
78. člen Poslovni uspeh

2. POGLAVJE

OHRANITEV IN UPRAVLJANJE PREMOŽENJA

79. člen Občinsko premoženje
80. člen Javna last
81. člen Premoženjska last
82. člen Inventar

3. POGLAVJE

SKLEPANJE POGODB

83. člen Postopki za sklepanje pogodb

4. POGLAVJE

FINANČNI IN KNJIGOVODSKI NADZOR

84. člen Kolegij preglednikov računov

5. POGLAVJE

BLAGAJNA IN POOBLAŠČENEC ZA TERJATVE

85. člen Blagajna in terjatev dohodkov

IX. DEL

OBLIKE SODELOVANJA OBČANOV

1. POGLAVJE

SODELOVANJE IN UDELEŽBA OBČANOV

86. člen Udeležba občanov pri upravi
87. člen Sodelovanje občanov
88. člen Vrednotenje oblik združevanja in organizmov participacije občanov
89. člen Oblike posvetovanja z občani
90. člen Postopek za sprejemanje zahtev, peticij in predlogov
91. člen Posvetovalni referendumi
92. člen Ljudska pobuda 69
93. člen Objava aktov in informacij
94. člen Pravica dostopa do upravnih aktov, struktur in služb

X. DEL

KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE

95. člen Revizija statuta
96. člen Začetek veljavnosti pravilnikov
97. člen Začetek veljavnosti

COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE -
OBCINA DOLINA

(TRIESTE - TRST)

I. DEL

SPLOŠNA NAČELA

1. člen

Naziv in pravni status

1. Občina «Comune di San Dorligo della Valle - Občina Dolina» je krajevna avtonomna ustanova, ki zastopa lastno skupnost, skrbi za njeno korist in pospešuje njen razvoj ob spoštovanju družbenega in naravnega okolja.

2. Občina ima avtonomijo glede statuta, predpisov in uprave, ter davčno in finančno avtonomijo v okviru obstoječih predpisov.

3. Občina uveljavlja svojo avtonomijo pri zasledovanju lastnih institucionalnih ciljev ter za organiziranje in opravljanje svoje dejavnosti, ob spoštovanju ustavnih načel, državnih in deželnih zakonov ter tega statuta.

4. Občina je nositelj lastnih funkcij in tistih, za katere je zadolžena na osnovi državnega ali deželnega zakona, sledeč načelu medsebojne podpore.

5. Občina varuje svoj naziv, ki se sme spremeniti na podlagi določil iz 133. člena Ustave.

2. člen

Prapor in grba

1. Občinski grb, dodeljen z odlokom Predsednika Republike z dne 11.10.1999 je viden na uradnih aktih, na pečatu ter na občinskem praporu, ki je bil dodeljen z istim odlokom.

2. Reprodukcijska grba je prepovedana.

3. Občinski grb je sestavljen: iz rdečega ozadja, sinjega stolpa sestavljenega iz dvojnega poliedričnega podstavka s stopniščem, ki nosi četverkotni stolp, vse skupaj gledano s strani roba stolpa, z glavnim pročeljem obrnjenim proti levi; oba podstavka sta nazobčana z nadzidki v "guelfskem" stilu, večji spodnji podstavek ima dvanajst nadzidkov na dveh straneh, šest na vsaki strani, zgornji podstavek ima deset nadzidkov na dveh straneh, pet na vsaki strani, stolp ima osem nadzidkov na dveh straneh, štiri na vsaki strani; spodnji podstavek je zaprt na glavnem pročelju s črno barvo, na istem pročelju ima stolp dve okni črne barve postavljeni navpično; vse skupaj sloni na griču zelene barve, na dnu katere je konica, ki se širi na svojih pobočjih, in na katerem je vklesano stopnišče iz sinjega kamna sestavljeno iz dvanajstih stopnic, stransko postavljeno, ki se povezuje z vhodnimi vrati in se razprostira do levega kota konice.

ce. Zunanji okrasji so običajni občinski.

4. Občinski prapor je sestavljen iz: sinje tkanine, bogato okrašene s srebrnimi vezeninami na kateri je postavljen zgoraj opisani grb s srebrnim napisom imena občine na sredini. Kovinski deli in vrvi bodo srebrne barve. Navpični drog bo pokrival sinji žamet, s posrebrnimi žeblički postavljenih v obliki spirale. V konici bo upodobljen občinski grb in na ročaju vklesano ime. Objemka s trobarvnimi trakovi državnih barv in s srebrnimi resami.

5. Uporabo prapora in grba ter primere izdaje dovoljenja za uporabo prapora ustanovam in združenjem, ki delujejo na občinskem ozemlju, z ustreznimi navodili bo urejal pravilnik.

6. Ob praznikih in javnih svečanostih na občinskem ozemlju se razobesi tudi zastava slovenske narodne skupnosti.

3. člen

Ozemlje

1. V Občino «Comune di San Dorligo della Valle - Občina Dolina» spada vas Dolina, glavni kraj, kjer je sedež Občine, njenih institucionalnih organov in uradov.

2. Spreminjanje občinskega sedeža je podrejeno postopku, ki ga predvideva 95. člen v zvezi s statutnimi spremembami; zanje je predpisan posvetovalni referendum.

3. Občinsko ozemlje iz prejšnjega odstavka vključuje tudi sledeče kraje: Bagnoli della Rosandra-Boljunec, Bagnoli Superiore-Gornji konec, Bottazzo-Botač, Caresana-Mačkolje, Crociata- Križpot, Crogole-Krog-lje, Domio-Domjo, Draga, Francovez-Frankovec, Grozzana-Gročana, Hervati-Hrvati, Lacotisce-Lakotiče, Log, Mattonaia-Krmenka, Moccò-Zabrežec, Monte d'Oro-Mont, Pesek, Prebenico-Prebeneg, Puglie-Pulje, Dolina, San Giuseppe della Chiusa-Ricmanje, Sant'Antonio in Bosco-Boršt, San Lorenzo-Jezero, Aquilinia-Žavljje, Zona Industriale-Industrijska cona.

4. Ozemlje občine «Comune di San Dorligo della Valle - Občina Dolina» meji na ozemlju občin Trst in Milje ter z državno mejo z Republiko Slovenijo.

5. Do spreminjanja občinskega območja sme priti na podlagi deželnega zakona v skladu s 133. členom Ustave, po predhodni pridobitvi mnenja prebivalstva Občine.

4. člen

Cilji

1. Občina zastopa celotno prebivalstvo občinskega ozemlja in skrbi v celoti za vse njegove interese ob spoštovanju etničnih, družbenih, kulturnih in krajinskih značilnosti.

2. Občina «Comune di San Dorligo della Valle - Občina Dolina» spodbuja ohranjanje in razvoj zgodovinske, kulturne in jezikovne dediščine avtohtonih slovensko govorečih občanov.

3. Pospešuje uravnoveščen kulturni, družbeni in gospodarski razvoj in napredek občinskega prebivalstva, spodbuja sodelovanje občanov, posamezno ali v združenih oblikah, iskanje in svobodno soočanje političnih in upravnih odločitev ter odločitev v skupnem interesu.

5. člen

Varovanje zdravja

1. Občina opravlja naloge zdravstvenega organa, ki ji jih je poveril zakon in ki niso v pristojnosti Države ali Dežele.

2. Občina prispeva, v okviru svojih pristojnosti, k zagotavljanju pravice do zdravja s posebnim poudarkom na varovanju zdravja in varnosti okolja ter delovnega mesta, na varstvu materinstva in zgodnjega otroštva.

3. Ukrepa v smislu nudenja učinkovite službe socialnega varstva; posebno pozornost posveča starostnikom, nepolnoletnim mladostnikom, prizadetim in invalidom ter si prizadeva za ugoditev potrebam zgodnjega otroštva.

6. člen

Varstvo naravnega, zgodovinskega in umetniškega bogastva

1. Občina podvzema primerne ukrepe s ciljem ohranjanja in varovanja okolja, odpravljanja vzrokov onesnaženja zraka, akustičnega onesnaženja ter onesnaženja voda in tal.

2. Varuje zgodovinsko, umetniško, arheološko in krajinsko dediščino in zagotavlja skupnosti uživanje tega bogastva.

7. člen

Pospeševanje kulturnih dobrin, športa in prostega časa

1. Občina pospešuje razvoj kulturne dediščine, ki se izraža v krajevnem jeziku, šegah in običajih.

2. Spodbuja amaterske športne dejavnosti in družabni ter mladinski turizem.

3. Za doseganje zgoraj omenjenih ciljev Občina spodbuja ustanavljanje kulturnih, rekreativnih in športnih društev in ustanov; pospešuje oblikovanje primernih struktur, storitev in objektov ter ustanovam, organizmom in društvom zagotavlja dostop do njih na podlagi 3. odstavka, 10. člena Zak.Pov.Odl. 267/00.

4. Načine koriščenja struktur, storitev in objektov določa poseben pravilnik, ki bo vseboval tudi določila o prispevkih za upravljanje le-teh, razen v primerih, ko so predvideni brezplačno koriščenje ali olajšave za uporabo v posebne družbene namene in/ali v primeru sprejema pokroviteljstva s strani Občine.

8. člen

Ureditev in uporaba prostora

1. Občina spodbuja in uresničuje, v okviru pristojnosti, ki ji pripadajo na podlagi državnih in deželnih zakonov, ter v sodelovanju s Pokrajino, Gorsko skupnostjo in drugimi javnimi ustanovami, organsko ureditev prostora v okviru uravnovešenega in načrtovanega razvoja človeških naselij, družbenih infrastruktur ter industrijskih, obrtniških, komercialnih in turističnih objektov.

2. Občina nadzoruje in spremlja področje urbanizma in gradbeništva ter določa sankcije ob kršitvah na osnovi predpisov, ki jih predvidevata državna in deželna zakonodaja.

9. člen

Gospodarski razvoj

1. Občina pospešuje racionalno organiziranost distribucijskega sistema s ciljem zagotavljanja večje funkcionalnosti in produktivnosti storitev na voljo potrošnikom.

2. Spodbuja razvoj obrtništva in kmetijstva; uvaja pobude za pospeševanje proizvodnje in komercializacije le-teh; spodbuja društveno dejavnost.

3. Spodbuja obnavljanje in urejen razvoj turistične opreme in turističnih storitev.

10. člen

Vrednotenje teritorialne avtonomije in pobratenja

1. Občina zasleduje cilje in načela Evropske listine krajevne avtonomije, ki jo je sprejel Svet evropskih občin (in Svet Evrope), preko katere se vrednotenje krajevnih avtonomij vključuje v proces združevanja Evrope. V ta namen spodbuja procese politično-institucionalne integracije Evropske Unije, tudi s pomočjo oblik sodelovanja, izmenjav in pobratenj z drugimi teritorialnimi ustanovami, še posebej z Deželami in sosednimi državami, na načine, ki jih določa pravilnik, in ob spoštovanju postopkov, ki jih predvidevajo posebni državni zakoni.

2. Občina «Comune di San Dorligo della Valle - Občina Dolina» je pobratena z Občino Kočevje; sklenila je prijateljski sporazum o sodelovanju z občinami

Milje, Koper-Capodistria, Marzabotto, Sežana in Hrpelje-Kozina.

11. člen

Naloge Občine

1. Občini pripadajo vse upravne funkcije, ki se nanašajo na prebivalstvo in njen prostor, razen tistih, ki jih Ustava in zakoni določajo drugim subjektom.

2. Lastne funkcije, ki ji polnopravno pripadajo, opravlja Občina na osnovi določil statuta in pravilnikov; funkcije, katerih efekti se prenašajo na druge skupnosti, pa na podlagi dogovorov in institutov, ki organizirajo in urejajo njeno sodelovanje z le-timi.

3. Občina opravlja naloge in funkcije, ki so v pristojnosti Države in ki ji jih določa zakon, in poskrbi zato, da jih njeni občani koristijo na najprimernejši način. Občina se ukvarja še posebej z vodenjem: volilne službe, prijavno-odjavne službe, matične službe, naboja in službe za statistiko. Naloge, ki se nanašajo na te službe, izvršuje župan kot vladni predstavnik.

4. Občina opravlja upravne naloge, ki jih je poverila ali za katere jo je pooblastila Dežela, za zadoščenje potreb in ugoditev interesom lastne skupnosti. Stroške Občine za opravljanje poverjenih funkcij bo v celoti nosila Dežela na podlagi sredstev, ki so bila dodeljena ob pooblastitvi. Zaradi tega Občina priznava Deželi usmerjevalne, usklajevalne in nadzorovalne pristojnosti.

12. člen

Občinska oglasna deska

1. Občina razpolaga z uradno oglasno desko za objavo sklepov, odredb, plakatov in drugih aktov, ki jih je dolžna javiti občinstvu.

2. Občinski tajnik ali njegov pooblaščenec je odgovoren za objavo aktov.

13. člen

Nadobčinska organiziranost

1. Občina uresničuje in pristopa k oblikam sodelovanja in kooperacije z drugimi subjekti v sistemu avtonomij za skupno opravljanje nadobčinskih in medobčinskih funkcij in storitev s ciljem doseganja višje stopnje učinkovitosti in uspešnosti upravljanja, nudenja širše zasnovanih in lažje dostopnih družbenih uslug, tako da lahko z njimi razpolaga večje število občanov, ter gospodarne in pravične delitve finančnih obveznosti, ki jih nalagajo usluge.

2. Občina spodbuja in sodeluje pri sklepanju sporazumov s krajevnimi ustanovami, ki delujejo na območjih s skupnimi zgodovinskimi in kulturnimi tradicijami

ter homogenimi prostorskimi, gospodarskimi in družbenimi usmeritvami in ki skrbijo za skladnost celotnega razvojnega procesa z združevanjem akcij ob soočanju in usklajevanju posameznih programov.

II. DEL

RABA SLOVENSKEGA JEZIKA

14. člen

Družbena enakopravnost

1. Zagotovljena je družbena enakopravnost slovenskega jezika v okviru delovanja Občine.

2. Nazivi na uradnih dopisih, žigih občinskih uradov, ter na občinskem praporu in grbu so dvojezični.

15. člen

Raba slovenskega jezika v okviru delovanja občinskih organov

1. V občinskem svetu in v odboru je zagotovljena raba slovenskega jezika bodisi pismeno bodisi ustno.

2. Govori v slovenskem jeziku se prevajajo v italijanski jezik in zapisniki bodo morali navajati jezik, v katerem je bil podan govor.

3. Pismene prispevke v slovenskem jeziku bodo v okviru delovanja občinskega sveta in občinskega odbora spremljali prevodi v italijanskem jeziku, za katere bo poskrbel občinski tolmač-prevajalec ali drug tolmač-prevajalec, ki ga imenuje občinska uprava.

4. Občinski tajnik mora obvladati tudi pisan in govorjen slovenski jezik zaradi primerne spremljanja dela v občinskem svetu in občinskem odboru, ter sestavljanja zapisnikov sej s potrebno zanesljivostjo.

16. člen

Raba slovenskega jezika v odnosih z občinsko upravo

1. Občani smejo prosto uporabljati slovenski jezik, ustno ali v pisni obliki, v odnosih z občinsko upravo in z občinskimi institucijami; imajo pravico do ustreznega odgovora v istem jeziku.

2. Občinska uprava bo lastnim uradom priskrbel dvojezične formularje in priložila obvestilom javnosti, vključno z vabili na seje občinskega sveta in dnevnimi redi le-teh, prevode v slovenski jezik.

3. Od občinskih funkcionarjev, uradnikov in delavcev se, sorazmerno z njihovimi funkcionalnimi kvalifikacijami, zahteva poznavanje slovenskega jezika, ki bo ugotovljeno v okviru postopkov za natečaje in selekcije.

17. člen

Raba slovenskega jezika v toponomastiki ter na javnih in zasebnih tablah

1. Na občinskem ozemlju se za krajevno imenovanje uporabljata italijanski in slovenski jezik; občina zagotavlja tudi dvojezičnost cestnih znakov.

2. Občina spoštuje v celoti krajevna imena v kolikor zgodovinska dediščina celotne skupnosti, ne glede na jezik, v katerem so izražena.

3. Zasebne dvojezične table so obdavčene, kakor če bi bile zapisane samo v italijanskem jeziku.

4. Občina spodbuja nameščanje dvojezičnih zasebnih tabel in napisov na podlagi občinskega dovoljenja ali koncesije, ob upoštevanju mešanega etničnega sestava prebivalstva, omikanega sožitja in medsebojnega spoštovanja.

18. člen

Ohranjanje in razvoj slovenske jezikovne dediščine

1. Ohranjanje in razvoj jezikovne in kulturne dediščine slovenske narodne skupnosti podpira Občina s pomočjo materialnih olajšav in eventuelnih finančnih prispevkov kulturnim društvom, ki zasledujejo te cilje, na osnovi določil pravilnika.

III. DEL

VOLJENI ORGANI OBČINE

1. POGLAVJE

OBČINSKI SVET

19. člen

Vladni organi

1. Vladni organi Občine so Župan, Občinski Odbor in Občinski Svet. Voljeni organi Občine so: Župan in Občinski Svet. Odbor je organ, čigar člani so imenovani v roku in po načinih, ki jih določa zakon.

2. Obnašanje članov organov navedenih v 1. odstavku mora biti nepristransko in slediti mora principom dobrega upravljanja.

20. člen

Izvolitev, sestav in trajanje mandata

1. Izvolitev, sestav in trajanje mandata občinskega sveta ureja zakon.

2. Mandat občinskega sveta traja do izvolitve novega; po objavi odloka o napovedi volilnih shodov bo le-ta sprejemal izključno nujne ali neodložljive akte.

21. člen

Pristojnosti

1. Občinski svet je najvišji usmerjevalni in politično-upravni nadzorni organ Občine.

2. Na podlagi 42. člena Zak.Pov.Odl. 267/00 s poznejšimi spremembami in dopolnili se pristojnosti občinskega sveta nanašajo na sledeče temeljne akte:

- a) statut ustanove in posebnih podjetij;
- b) pravilniki, razen tistega o ureditvi uradov in služb, ob spoštovanju splošnih načel, ki jih določa Občinski svet;
- c) programi, planski in programski dokumenti, finančni načrti in programi javnih del, letna in večletna bilanca z ustreznimi spremembami, zaključni obračun, prostorski in urbanistični načrti, letni in večletni programi za njihovo izvajanje in morebitna odstopanja od le-teh ter dajanje mnenj o vprašanih s teh področij;
- d) konvencije z drugimi Občinami in s Pokrajino;
- e) združevanje in spreminjanje oblik združevanja;
- f) ustanavljanje, naloge in pravila o delovanju organizmov udeležbe občanov;
- g) organizacija javnih služb, ustanavljanje zavodov in posebnih podjetij, koncesije javnih služb, udeležba Občine v kapitalskih družbah, dogovor o poveritvi dejavnosti ali služb;
- h) določanje in urejanje davščin, razen določitve odgovarjajočih davčnih osnov; splošno urejanje tarif za uporabo dobrin in storitev;
- i) smernice, ki se jih morajo držati javna podjetja in odvisne ustanove, ki prejemajo subvencije ali so pod nadzorom Občine;
- l) najemanje posojil, ki niso izrecno predvidena v temeljnih listinah občinskega sveta in izdajanje obli-gacijskih posojil;
- m) odločanje o stroških, ki bodo bremenili proračune naslednjih poslovnih let, z izjemo stroškov za najem nepremičnin in stroškov za kontinuirano preskrbo in dobavo dobrin in storitev;
- n) nakupi in odtujitve nepremičnin, njihove zamenjave, zakupi in koncesije, ki niso izrecno predvideni v temeljnih aktih občinskega sveta ali ne predstavljajo zgolj izvršitve le-teh in ki vsekakor ne spadajo v redno upravljanje funkcij in storitev v pristojnosti odbora, tajnika ali drugih funkcionarjev;

o) določitev smernic za imenovanje in dodelitev občinskih predstavnikov v ustanovah, podjetjih in institucijah, ter imenovanje predstavnikov občinskega sveta v ustanovah, podjetjih in institucijah, v katerih je njihova prisotnost izrecno določena po zakonu.

22. člen

Delovanje

1. Za sklicanje svetovalcev poskrbi župan s pismenimi obvestili, ki se dostavijo na dom. Izročitev mora izhajati iz vročitve občinskega sla.

2. Do zasedanja mora priti najkasneje v roku 20 dni, kadar to zahteva 1/5 svetovalcev. Na dnevni red se postavijo zahtevana vprašanja.

3. Občinski svet se sestane tudi na pobudo deželnega nadzornega odbora, deželnega odbornika za krajevne avtonomije ali prefekta v predvidenih primerih in po predhodno izdanem opominu.

4. Vabilo na redna zasedanja, s seznamom predmetov obravnave, je treba izročiti svetovalcem najmanj celih 5 dni prej, za ostala zasedanja pa najmanj cele 3 dneve pred dnevom prvega sklicanja.

5. V nujnih primerih je dovolj izročiti obvestilo s seznamom 24 ur prej, vendar se v tem primeru, če za to zaprosi večina prisotnih svetovalcev, vsako glasovanje o sklepih sme prenesti na naslednji dan.

6. Isto velja za sezname dodatnih predmetov obravnave poleg tistih, ki so že postavljeni na dnevni red določene seje.

7. Seznam predmetov obravnave na posameznem rednem ali izrednem zasedanju občinskega sveta je treba objaviti - za to je odgovoren tajnik - na občinski oglasni deski najmanj dan pred dnevom prvega sklicanja.

8. Občinski svet ni sklepčen, če se ga ne udeleži polovica izvoljenih občinskih svetovalcev in, za drugo sklicanje seje, ki bo drugega dne, so sklepi veljavni, če se je udeleži vsaj 1/3 članov. Pri ugotavljanju števila udeležencev se ne šteje Župana.

9. V primeru, da bi bili vnešeni predlogi, ki niso bili postavljeni na dnevni red za prvo sklicanje, bodo dani na glasovanje izključno 24 ur potem, ko bodo z njimi seznanjeni vsi svetovalci. Seje občinskega sveta so javne, razen v primerih, ki jih predvideva pravilnik, ki ureja delovanje sveta.

10. Občinski svet se sestane na rednem zasedanju dvakrat letno:

- a) za odobritev proračuna;
- b) za odobritev obračuna poslovanja za prejšnje poslovno leto.

11. Sej občinskega sveta se smejo udeležiti, pa čeprav brez volilne pravice, zunanji odborniki, ki sedijo v občinskem odboru.

23. člen

Primeri, ko se svetovalci vzdržijo

1. Svetovalci se bodo morali vzdržati sklepanja o sporih in knjigovodskih zadevah, ki se jih osebno tičejo, v odnosu do Občine in občinskih podjetij, ki jih Občina sama upravlja ali ki spadajo pod njeno upravo ali nadzor, kot tudi, ko gre za lastni interes ali interes, spore in knjigovodske zadeve, ki zadevajo njihove sorodnike ali sorodnike po svaštvu do četrte sorodstvene stopnje, ali ko gre za dodelitev delovnih mest le-tem.

2. Vzdržali se bodo tudi posrednega in neposrednega sodelovanja v službah, pri terjatvi pravic, podelitvi sredstev in predaji v zakup del v interesu Občine ali ustanov, ki spadajo pod njeno upravo, varstvo in nadzorstvo.

3. Za veljavnost zasedanj ne pridejo v poštev:

- a) svetovalci, ki se morajo obvezno vzdržati;
- b) tisti, ki odidejo iz dvorane pred glasovanjem;
- c) zunanji odborniki, ki sedijo v občinskem odboru.

24. člen

Glasovanje in delovanje občinskega sveta

1. Sklepi niso veljavni, če zasedanje ni veljavno in če zanje ne glasuje večina glasovalcev. Člani, ki se vzdržijo, pridejo v poštev za določanje števila, ki je potrebno za uradno veljavnost zasedanja, ne pa števila glasovalcev.

2. Glasovanja so javna; sklepi, ki se nanašajo na osebe se sprejemajo s tajnim glasovanjem.

3. Bele glasovnice, nečitljive glasovnice in neveljavne glasovnice se štejejo pri določanju večine glasovalcev.

4. Pri imenovanju predstavnikov občinskega sveta v ustanove, podjetja in institucije, v katerih je njihova prisotnost izrecno določena po zakonu, se izvaja, ne glede na določila iz prvega odstavka, načelo relativne večine. V primeru izenačenja glasov je izvoljen najstarejši kandidat.

5. Kandidati, ki jih imenovala svetovalska manjšina in ki so ob glasovanju iz prejšnjega odstavka prejeli najvišje število glasov, so izvoljeni za predstavnike svetovalske manjšine, katerih število je vnaprej določeno.

6. Pravilnik določa pravila za delovanje občinskega sveta.

25. člen

Sestava zapisnika

1. Občinski tajnik se udeležuje sej občinskega sveta in pripravi zapisnik le-teh, ki ga podpiše skupaj z županom ali tistim, ki predseduje zasedanju.

2. V zapisniku so navedene glavne teme razprave in število glasov za in proti posameznim predlogom ter število vzdržanih glasov.

3. Vsak svetovalec ima pravico, da se zapiše v zapisnik, kako je glasoval, in obrazložitev odločitve, ter da izrecno zahteva popoln zapis njegovega posega.

4. Pravilnik določa postopek za potrditev zapisnika.

26. člen

Svetovalske skupine

1. Občinski svetovalci se združijo v svetovalske skupine in se smejo posluževati struktur in uradov ustanove za opravljanje svoje dejavnosti na osnovi določil pravilnika.

27. člen

Konferenca načelnikov svetovalskih skupin

1. Konferenca načelnikov svetovalskih skupin se konstituira s ciljem izboljšave funkcij usmerjanja in nadzorovanja.

2. Če svetovalska skupina ne odloči drugače, je načelnik skupine svetovalec, ki je na volitvah za obnovo občinskega sveta prejel najvišje število glasov na listi stranke, ki ji pripada.

3. Konferenca načelnikov svetovalskih skupin preuči točke vključene v dnevni red seje občinskega sveta, predložitev svetovalskih vprašanj in resolucij, načrtovanje sej v teku leta, tudi ob upoštevanju obveznih izpolnjevanj, ki jih predvideva zakon.

28. člen

Občinski svetovalci - funkcije

1. Občinski svetovalci imajo pravico, da dajo pobudo in izvajajo nadzor nad vsemi vprašanji, ki so predložena občinskemu svetu in odboru v odločitev na načine in v obliki, ki jih predpisujejo bodisi zakon bodisi pravilniki.

2. Imajo tudi pravico, da predlagajo resolucije in vprašanja na načine in v obliki, ki jih predpisuje Pravilnik.

3. Svetovalci smejo opravljati naloge, ki jim jih neposredno poveri župan za zadeve, ki so posebnega pomena za dejavnost ustanove, in imajo ob tem izključno posvetovalno funkcijo.

4. Župan ali od župana poverjeni odborniki, morajo v roku tridesetih dni odgovoriti na vprašanja in na vsako drugo prošnjo v zvezi s poizvedovanjem njihovega delovanja, ki jo predložijo svetovalci. Načine predložitve omenjenih aktov urejuje pravilnik občinskega sveta.

5. Za opravljanje funkcij iz mandata imajo svetovalci pravico, da od občinskih uradov in od drugih podjetij in ustanov, ki odvisijo od Občine, prejmejo vse podatke in informacije, s katerimi le-ti razpolagajo, na načine in v obliki, ki jih predpisuje pravilnik, v katerem so navedene tudi razpoložljive službe.

6. Svetovalci so vezani na tajnost v primerih, ki jih posebej določa zakon.

7. Zadeve v zvezi z dovoljenji, izrednimi dopusti in odškodninami občinskih svetovalcev ureja zakon.

29. člen

Komisije

1. Občinski svet lahko opravlja svoje funkcije s pomočjo stalnih in posebnih svetovalnih komisij. Pravilnik občinskega sveta urejuje ustanavljanje, sestavo in delovanje Komisij.

2. Občinski svet lahko, z absolutno večino svojih članov, ustanovi znotraj lastnega telesa preiskovalne komisije o delovanju Uprave. Pristojnosti, sestava in delovanje omenjenih komisij urejuje pravilnik občinskega sveta.

3. Skupine svetovalskih manjšin lahko imenujejo predsednike rednih in posebnih svetovalskih komisij z nalogami nadzora in jamstva, ki jih določa pravilnik.

30. člen

Prvo zasedanje občinskega sveta

1. Prvo sejo občinskega sveta je treba sklicati v neodložljivem roku desetih dni od razglasitve in se mora izvajati v roku desetih dni od sklicanja. Občinski svet skliče Župan, ki sestavi dnevni red in predseduje njegovemu delovanju sledeč predpisom pravilnika.

31. člen

Prenehanje

1. Mandat občinskega svetovalca preneha, ko nastopi ened izmed primerov zadržanosti, nezdružljivosti ali nesposobnosti, ki jih predvideva zakon.

2. Prenehanje mandata razglasi občinski svet; do njega pride lahko po uradni poti, na pobudo Prefekta ali na zahtevo kateregakoli volivca zaradi nezdružljivosti ali nemožnosti izvolitve.

32. člen

Odstop

1. Odstop od funkcije svetovalca se naslovi na občinski svet in mora takoj biti vpisan v protokol Ustanove v časovnem zaporedju predložitve. Odstop je nepreklicen, ne potrebuje sprejetja na znanje in je takoj pravnomočen. Občinski svet mora v roku največ desetih dni poskrbeti za zamenjavo svetovalcev, ki so odstopili, z ločenimi sklepi ob upoštevanju reda predložitve odstopa, kot izhaja iz protokola. Zamenjave se ne izvede v kolikor bi prišlo do pogojev, da bi bilo treba razpustiti občinski svet.

33. člen

Zamenjava in nadomeščanje

1. Mesto svetovalca, ki ostane nekrito iz katerega koli razloga, tudi če nastopi po njegovi izvolitvi, je dodeljen do konca mandata kandidatu, ki na isti listi takoj sledi zadnjemu izvoljenemu.

2. V primeru suspenza svetovalca, sprejetega na podlagi odstavka 4-bis 15. člena zakona št. 55 z dne 19. marca 1990, spremenjenega s 1. členom zakona št. 16 z dne 18. januarja 1992, občinski svet, na prvem zasedanju po vročitvi ukrepa o suspenzu, poskrbi za začasno zamenjavo in dodeli nadomestno funkcijo svetovalca kandidatu na isti listi, ki je, po izvoljenih, prejel največje število glasov. Nadomeščanje se zaključi ob prenehanju suspenza. V primeru, da pride do prenehanja, se postopa z zamenjavo, ob spoštovanju 1. odstavka.

2. POGLAVJE

OBČINSKI ODBOR

34. člen

Imenovanje Odbora

1. Župan imenuje člane odbora, med katerimi tudi podžupana, in o tem obvesti občinski svet na prvem zasedanju, ki sledi njegovi izvolitvi. Občinski svet razpravlja in odobri z ustreznim dokumentom programske smernice vladnih dejavnosti Ustanove po načinih, ki jih predvideva 47. člen pričujočega Statuta.

2. O pooblastilih, ki se jih izstavijo Podžupanu in Odbornikom v slučajih predvidenih po zakonu, je treba dati sporočilo občinskemu Svetu in organom, predvidenih po zakonu, ter državljanskemu branilcu in občanom preko razobešenja na občinsko oglasno desko.

3. Poleg tega, Župan obvesti občinski Svet, na prvi možni seji, o vsaki naknadni spremembi sestave odbora, sprejete iz kateregakoli razloga.

35. člen

Sestava Odbora

1. Odbor sestavlja Župan, ki mu tudi predseduje in največ šest odbornikov.

2. V primeru Županove odsotnosti ali zadržanosti, predseduje Podžupan.

3. V primeru odsotnosti tudi Podžupana predseduje občinski odbor starejši odbornik.

4. Kdor je v dveh zaporednih mandatih bil imenovan za odbornika, ne more v naslednjem mandatu biti ponovno imenovan za odbornika.

5. Razloge neizvoljivosti in nezdržljivosti, juridično pozicijo, in inštitut prenehanja in preklica odbornikov urejuje zakon.

36. člen

Zunanji odborniki

1. Za odbornika smeta biti imenovana tudi največ dva občana, ki ne sedita v občinskem svetu, ki pa izpolnjujeta pogoje združljivosti in izvoljivosti za mesto svetovalca.

2. Prisotnost odbornikov iz prvega odstavka ne spremeni števila odbornikov, ki sestavljajo odbor, iz prvega odstavka prejšnjega člena.

3. Zunanji odbornik ima pravico posega na sejah občinskega sveta, nima pa pravice do glasovanja.

37. člen

Podžupan

1. Podžupan nadomešča odsotnega ali zadržanega župana bodisi na čelu občinske uprave bodisi v vlogi predstavnika Vlade.

38. člen

Starejši odbornik

1. Starejši odbornik je najstarejši odbornik med vsemi, ki jih je imenoval Župan.

2. Nadomešča odsotnega ali zadržanega župana v vseh funkcijah v primeru istočasne odsotnosti ali zadržanosti podžupana.

39. člen

Trajanje mandata odbora

1. Mandat odbora traja do umestitve novega odbora in novega župana, razen v primeru, ki ga predvideva 40. člen pričujočega statuta.

40. člen

Predlog za konstruktivno nezaupnico

1. Glasovanje Občinskega sveta proti predlogu župana ali odbora ne predpostavlja, da morajo slednji odstopiti.

2. Županu in Odboru preneha Mandat, v primeru sprejetja predloga o nezaupnici s poimenskim glasovanjem in soglasjem absolutne večine članov občinskega sveta. Predlog o nezaupnici mora biti utemeljen in ga mora podpisati vsaj dve petini izvoljenih svetovalcev - v ta namen se ne šteje Župana - ter gre v diskusijo ne pred desetimi dnevi in ne po tridesetih dneh od njegove predložitve. V primeru, da je predlog odobren, se postopa z razpustitvijo občinskega sveta in z imenovanjem komisarja v smislu obstoječih zakonov.

41. člen

Prenehanje mandata občinskega odbora

1. V primeru odstopa, trajne zadržanosti, odstavitve, prenehanja ali smrti Župana, preneha mandat občinskega odbora in se razpusti občinski svet. Občinski svet in Obor opravljajo svoje zadolžitve do izvolitve novega občinskega sveta in novega Župana. Do zgoraj omenjenih volitev bo podžupan opravljal zadolžitve župana.

2. Odstop Župana postane nepreklicen in učinkuje na načine navedene v prvem odstavku, po roku dvajsetih dni od njegove predložitve občinskemu svetu. Razpust občinskega sveta ima v vsakem primeru kot posledico prenehanje mandata Župana in občinskega odbora.

42. člen

Odstop odbornikov

1. Član odbora sporoči svoj odstop pismeno županu; sporočilo se vpiše v protokol ustanove. Župan sporoči odstop odbornika ob prvi naslednji seji občinskega sveta.

43. člen

Delovanje občinskega odbora

1. Občinski odbor je organ, ki nastopa kolegialno v skladu z določili naslednjega člena.

2. Sejo odbora skliče župan, ki določi tudi teme za obravnavo na dnevnem redu zasedanja.

3. Župan vodi in usklajuje dejavnost odbora ter zagotavlja enotnost politično-upravne usmeritve in kolegialno odgovornost za odločitve le-tega.

4. Odbor sklepa ob udeležbi najmanj polovice članov in z absolutno večino glasov.

5. Seje odbora niso javne.

6. Ob javnem glasovanju, v primeru izenačenja glasov, obvelja županov glas oziroma glas tistega, ki namesto njega predseduje seji.

7. Občinski tajnik sodeluje na sejah odbora.

8. Zapisnike o sklepih odbora podpišeta župan in tajnik.

44. člen

Pristojnosti odbora

1. Občinski odbor sodeluje z Županom pri upravljanju Občine in njegovo delovanje se uresničuje preko sklepov, ki se sprejmejo kolegialno.

2. Odbor opravlja vsa upravna dejanja, ki po zakonu niso pridržana za občinski svet in ki, po predvidevanjih zakona ali pričujočega statuta, ne spadajo v pristojnosti Župana, občinskega tajnika ali odgovornih za službe in za urade; sodeluje z Županom pri uresničevanju splošnih smernic občinskega sveta; odbor poroča letno občinskemu svetu o svojem delu in izvaja dejavnosti predlaganja in vzpodbude v odnosih do slednje.

3. Odbor ima še posebej sledeče naloge:

- a) daje pobude, spodbuja dejavnost in povezovanje z organi participacije;
- b) izrazi predvidevanja o bilanci, izdelava programe in splošne smernice, ki jih predloži svetu, sprejema osnutek proračuna in končno poročilo o obračunu delovanja;
- c) pripravi in predloži svetu pravilnike, ki jih predvidevajo zakoni in statut;
- d) sprejema načrte, izvršne programe, izvajalne načrte programov, ciljne načrte za usmeritve, ki jih je sprejel svet;
- e) določi datum sklicanja volilnih shodov za posvetovalne referendume in ustanovi občinski volilni urad, ki ugotavlja pravilno izvedbo postopka;
- f) pripravi načrte in predloge ukrepov, o katerih bo odločal občinski svet;
- g) sklepa o spremembah proračuna, ko gre za črpanje sredstev iz rezervnega sklada, ter določa uporabo črpanih zneskov; sklepa tudi o črpanju sredstev iz rezervnega sklada;
- h) sprejema pravilnike o ureditvi služb in uradov, na podlagi predpisov in načel, ki so določeni v zvezi z organizacijo in osebjem in ob spoštovanju splošnih kriterijev, ki jih določa občinski svet;
- i) določa davčne osnove in tarife navedene v črki h) 21. člena pričujočega Statuta;
- l) opravlja funkcije, za katere ga pooblašajo Država, Dežela ali Pokrajina;

m) pripravi poročilo o svojem delu, ki ga letno predloži občinskemu svetu.

45. člen

Nujni sklepi odbora

1. V nujnih primerih sme odbor na lastno odgovornost odobriti sklepe o spremembah proračuna.

2. Nujnost nastopi zaradi novih okoliščin, ki so nastale po zadnjem zasedanju občinskega sveta.

3. Zgoraj omenjene sklepe je treba predložiti občinskemu svetu v ratifikacijo v naslednjih šestdesetih dneh, drugače le-ti izgubijo veljavnost.

4. V primeru, da bi odklonil ratifikacijo, bo občinski svet sprejel potrebne ukrepe v zvezi z morebitnimi pravnimi razmerji, ki so nastala kot posledica odklonitve ratifikacije ali spremembe sklepov.

3. POGLAVJE

ŽUPAN

46. člen

Župan

1. Župana, ki je odgovorni organ občinske uprave, volijo občani na podlagi splošne in neposredne volilne pravice po določilih zakona in je član občinskega odbora.

2. Župan je vodja krajevne uprave in v tej vlogi opravlja funkcije predstavnika, predsednika, nadzornika in upravitelja.

3. Ima pristojnosti in oblasti za usmerjanje, spremljanje in nadzorovanje dela odbornikov in upravnno-izvršnih struktur.

4. Zakon ureja način izvolitve, primere nezdružljivosti in nemožnosti izvolitve za župana, njegov status in vzroke za prenehanje mandata.

5. Poleg zakonskih pristojnosti pripadajo županu, na podlagi tega statuta, pristojnosti upravnega organa, nadzornega organa in oblast samoorganiziranja pristojnosti vezanih na njegovo funkcijo.

47. člen

Programske smernice vladnega delovanja Ustanove

1. Župan določi, ob sodelovanju odbornikov, programske smernice v zvezi z dejavnostjo in projekti, ki jih misli uresničiti v teku mandata in jih predloži - ob ugodnem mnenju odbora - občinskemu svetu v odobriti v roku 60 dni od namestitve le-tega.

2. Dokument, ki vsebuje programske smernice upravne dejavnosti in poznejše prilagoditve so na razpolago svetovalcev vsaj 20 dni pred datumom, ki je določen za pobravnavo v občinskem svetu in so odobreni z absolutno večino izvoljenih svetovalcev.

3. Občinski svet letno preverja izvajanje programskih smernic, ki jih je predložil Župan, z diskusijo in glasovanjem o poročilu, ki ga predloži Župan v zvezi s stanjem izvajanja programov.

48. člen

Upravne pristojnosti

1. Župan:

- a) predstavlja na splošno ustanovo, razen v primerih predvidenih v 59. členu pričujočega statuta v zvezi z zadolžitvami Odgovornih za službe in urade;
- b) celovito vodi občino in usklajuje njeno politično-upravno delovanje;
- c) imenuje in prekliče odbornike ter usklajuje njihovo dejavnost;
- d) Imenuje Občinskega Tajnika in eventuelno Generalnega Direktorja, Odgovorne uradov in služb in dodeli naloge zunanjega sodelovanja na načine in po kriterijih, ki jih določajo zakon in predpisi pravilnikov;
- e) nadzoruje delovanje služb in uradov in posreduje občinskemu tajniku in Generalnemu Direktorju, če je imenovan, smernice v zvezi s funkcionalnostjo in nadzorovanjem celotnega upravnega vodenja vseh služb in uradov;
- f) po posvetovanju z občinskim odborom spodbuja in podvzema pobude za sklenitev programskih sporazumov z vsemi javnimi subjekti, ki jih predvideva zakon;
- g) sme sklepati dogovore z zainteresiranimi subjekti s ciljem diskrecijskega določanja vsebine končnega ukrepa in o tem nemudoma obvesti občinski odbor;
- h) sklicuje shode za posvetovalne referendume;
- i) sprejema odredbe;
- l) ima možnost pooblastitve v okviru obstoječe zakonodaje;
- m) izdaja ukrepe v zvezi z nujno zasedbo in razlastitvijo v korist javnosti, se pravi pristojnost, ki jo zakon na splošno pripisuje Občini;
- n) dodeli bivališča v družbenih stanovanjskih zgradbah po posvetovanju z občinskim odborom;
- o) sprejema ukrepe v zvezi z osebjem, ki jih zakon oziroma pravilnik ne uvršča med pristojnosti odbora, občinskega tajnika in Odgovornih za Službe in Urade;

- p) izvaja vse zadolžitve, ki mu jih nalagajo zakon, statut in pravilniki in nadzoruje izvajanju funkcij v pristojnosti države in dežele, za katere je zadolžena ali pooblaščen Občina;
- q) usklajuje in preureja, na osnovi smernic, ki jih izrazi občinski Svet in v okviru kriterijev, ki jih morebiti izrazi Dežela, urnike trgovinskih obratov, javnih obratov in javnih služb, ter v sozvočju z odgovornimi zainteresiranih uprav, ki so teritorialno pristojni, urnike poslovanja z javnostjo javnih uradov nameščenih na teritoriju, za uskladitev delovanja služb, s skupnimi in splošnimi potrebami odjemalcev;
- r) sme spremeniti urnike trgovinskih obratov, javnih obratov in javnih služb, ter, v sozvočju z odgovornimi zainteresiranih uprav, ki so teritorialno pristojni, urnike poslovanja z javnostjo javnih uradov nameščenih na teritoriju v nujnih primerih povezanih s prometno in/ali onesnaženjem zraka ali akustičnim onesnaženjem, oziroma vsakokrat, ko se, zaradi izrednih okoliščin, pojavijo posebne potrebe odjemalcev;
- s) ob opravljanju funkcije krajevnih policije določa smernice, nadzoruje delovanje službe občinske policije in sprejema ukrepe, ki jih predvidevajo zakoni in pravilniki;
- t) izdaja potrdila za pismene izjave pod prisego, družinske liste ter spričevala uboštva.

49. člen

Pristojnosti imenovanja

1. Na osnovi smernic, ki jih določi občinski Svet, poskrbi Župan za imenovanje, dodelitev mandata in priklic občinskih zastopnikov pri ustanovah, podjetjih in institucijah. Vsa imenovanja in dodelitve mandata morajo biti opravljene v roku 45. dni od namestitve, oziroma v rokih zapadlosti prejšnjega mandata.

50. člen

Nadzorstvene pristojnosti

1. Župan:

- a) pridobiva neposredno pri vseh občinskih uradih in službah informacije in akte, tudi zaupne;
- b) neposredno ali s pomočjo občinskega tajnika odredi upravne preiskave in ugotavljanja celotnega delovanja Občine;
- c) zastopa Občino v sodnih zadevah, bodisi kot tožeča bodisi kot tožena stranka; pred sodnimi oblastmi uveljavlja akte za ohranitev pravic Občine s tem, da o tem nemudoma obvesti občinski odbor;

- d) sme določiti zbiranje aktov, dokumentov in informacij pri posebnih podjetjih, institucijah in delniških družbah, ki pripadajo Občini, s pomočjo pravnih zastopnikov le-teh in o tem poroča občinskemu svetu;
- e) sodeluje z občinskim kolegijem preglednikov računov za določanje načina opravljanja funkcij le-tega v odnosu do institucij;
- f) spodbuja in prevzema pobude s ciljem zagotavljanja, da občinski uradi, službe, posebna podjetja, institucije in družbe opravljajo svoje delo v skladu s cilji, ki jih je določil občinski svet, ter z izvedbenimi smernicami, ki jih je izdal občinski odbor.

51. člen

Organizacijske pristojnosti

1. Župan:

- a) določa teme na dnevnem redu sej občinskega sveta, poskrbi za sklicanje občinskega sveta in mu predseduje v skladu s pravilnikom;
- b) sklicuje in predseduje konferenci načelnikov svetovalskih skupin v skladu s predpisi pravilnika;
- c) v mejah zakonskih predpisov izvaja oblast policije na zasedanjih občinskega sveta in v javnih organizacijah ljudske participacije, ki jih vodi sam;
- d) predlaga teme za obravnavo, odredi sklicanje občinskega odbora in mu predseduje;
- e) prejema vprašanja in resolucije, ki jih predloži občinskemu svetu.

52. člen

Podžupan

1. Podžupan je odbornik, ki nadomešča župana in opravlja vse funkcije v primeru županove odsotnosti ali zadržanosti.

2. Podžupan nadomešča župana tudi v primeru prekinitve opravljanja funkcije, sprejete na podlagi odstavka 4/bis 15. člena zakona št. 55 z dne 19. marca 1990, spremenjenega s prvim členom zakona z dne 18. januarja 1992 št. 16.

3. V primeru odsotnosti ali zadržanosti podžupana bodo njegove nadomestne funkcije opravljali odborniki v vrstnem redu po starosti.

53. člen

Pristojnost za izdajanje odredb

1. Župan izdaja odredbe v skladu z zakoni in splošnimi ter občinskimi pravilniki.

2. Kršenje zgoraj omenjenih odredb se kaznuje z upravno denarno kaznijo na podlagi 10. člena zakona št. 689 z dne 24. novembra 1981.

3. Župan, v vlogi predstavnika Vlade, sprejema, z utemeljenim aktom ter ob spoštovanju splošnih načel pravne ureditve, potrebne in nujne ukrepe na področju zdravstva in higiene, gradbeništva in krajevne policije s ciljem preprečevanja in odstranjevanja hudih nevarnosti, ki ogrožajo varnost občanov.

4. Če se odredba, sprejeta v smislu 3. odstavka, naša na določene osebe in se te ne odzovejo izdanemu ukazu, sme župan ukrepati po uradni poti na njihove stroške, ne da bi to prejudiciralo kazenski postopek za morebitne prekrške.

54. člen

Pristojnosti župana v vlogi vladnega predstavnika

1. Župan, v vlogi vladnega predstavnika, skrbi:

- a) za vodenje matičnih knjig prebivalstva in za zadolžitve, ki mu jih nalagajo zakoni v zvezi z volilno službo, vojaškim naborom in službe za statistiko;
- b) za izdajanje aktov, za katere je pristojen na osnovi zakonskih določil in pravilnikov, ki zadevajo javni red in mir, zdravstvo in javno higieno;
- c) za opravljanje nalog, ki mu jih poverja zakon, na področju javne varnosti in sodne policije;
- d) za nadzor vsega, kar zadeva javni red in mir, o čemer obvešča prefekta.

2. V primeru, da župan ali izvrševalec funkcij župana ne izpolnjuje dolžnosti iz prejšnjega odstavka, bo moral povrniti Občini morebitno odškodnino za komisarja, ki mu je prefekt poveril opravljanje istih funkcij.

IV. DEL

BIROKRATSKI ORGANI IN URADI

1. POGLAVJE

OBČINSKI TAJNIK, GENERALNI DIREKTOR IN PODTAJNIK

55. člen

Občinski Tajnik

1. Občina ima glavnega občinskega tajnika, ki je vodstveni uslužbenec ali javni funkcionar, odvisen od Avtonomne Agencije za Upravljanje Seznama Občinskih in Pokrajinskih Tajnikov.

2. Občinski tajnik opravlja naloge sodelovanja in funkcije juridično-upravne pomoči organom Ustanove, v zvezi s skladnostjo upravnega delovanja z zakonom, statutom in pravilniki. Tajnik nudi potrebno pravno in upravno podporo ter organizacijsko posvetovanje pri odločitvah institucionalnih organov, s pisnimi in ustnimi mnenji, ter, na prošnjo, s pristavitvijo overovitve o skladnosti na posamezne akte.

3. Župan imenuje Tajnika in ga izbere med vpisanimi v Vsedržavnemu Seznamu Občinskih in Pokrajinskih Tajnikov, ki je porazdeljen po Deželah, ter izbere osebo, ki pozna slovenski jezik. Imenovanje bo imelo trajanje ki sovпада z mandatno dobo Župana, ki je Tajnika imenoval. Tajnik nadaljuje z opravljanjem svojih funkcij po zaključku mandata, do njegove ponovne potrditve ali do imenovanja novega Tajnika. Imenovanje mora biti opravljeno ne pred šestdesetimi dnevi in ne po stodvajsetih dnevih od datuma umestitve Župana; po teh je Tajnik potrjen.

4. Tajniku se lahko predčasno prekliče imenovanje na podlagi utemeljenega županovega akta, s predhodnim sklepom odbora, zaradi kršitve službenih dolžnosti.

5. Za zagotovitev enotnosti in komplementarnosti upravnega delovanja na različnih področjih delovanja, Tajnik določi, v sozvočju z Upravo, načine poenostavitve upravnih postopkov in sprejme operativne smernice, ki iz teh sledijo; izrazi predloge v zvezi s splošnimi organizacijskimi in upravnimi zadevami in poroča Županu o vsaki nepravilni situaciji, opustitvi ali slabem delovanju, za sprejetje ustreznih ukrepov.

6. Tajnik nadzoruje izvajanje zadolžitvev Odgovornih za službe in za urade in usklajuje njihovo delovanje, razen v primerih ko Župan imenuje Generalnega Direktorja.

7. Poleg tega Tajnik:

- a) sodeluje s posvetovalnimi zadolžitvami, priporočili in pomočjo pri sejah občinskega sveta in občinskega odbora in poskrbi za odgovarjajoče zapisnike;
- b) sme sklepati vse pogodbe, kjer občina nastopa kot stranka in lahko overovi zasebne dopise in enostranske akte v interesu Ustanove;
- c) izvaja vse ostale zadolžitve, ki mu jih nalaga zakon, statut in pravilniki, ali ki mu jih podeljuje Župan.

8. V slučajih, ko ni bil imenovan Generalni Direktor, sklicuje in predseduje konferenci vodij služb in dovoljuje odposlanstva odgovornih za službe, njihovo izredno delo, njihove dopuste in dovoljenja, ob spoštovanju določil pravilnika.

56. člen

Generalni Direktor

1. Župan, ob predhodni odobritvi sklepa občinskega odbora, lahko dodeli občinskemu Tajniku funkcijo Generalnega Direktorja za celotno obdobje upravnega mandata. Občinski tajnik ima v tem primeru pravico do dodatnega poviška plače, ki je sorazmeren z obremenitvijo zadolžitve.

2. Za svoje delovanje odgovarja Generalni Direktor direktno Županu, ki mu daje navodila in smernice za izvajanje smotrov in programa Uprave.

3. Generalni direktor je odgovoren za celotno delovanje upravne dejavnosti, uspeha in učinkovitosti vladnega dela in v tem smislu:

- a) sodeluje z Upravo pri pripravi planskega in programskega poročila in letnega ter večletnega osnutka proračuna, ter upravnega načrta in programov;
- b) pripravi, v sozvočju z Županom in odborom, predlog načrta ciljnih virov (NCV);
- c) preverja, v teku finančnega leta, v domeni z organi postavljenimi za nadzor poslovanja, stanje izvajanja načrtov in programov in predlaga morebitne spremembe in dopolnila;
- d) nadzoruje upravljanju in usklajuje dejavnost Odgovornih za službe in urade preko operativnih navodil, odredb in drugih oblik koordiniranja, ki jih mora vsekakor sprejeti ob spoštovanju avtonomnih izključnih pravic in pristojnosti;
- e) določi kriterije za organiziranje služb in uradov in sprejme odgovarjajoče izvajalne ukrepe.

57. člen

Podtajnik

1. Funkcionarju iz vrha vodstva, ki ima univerzitetno diplomu iz prava ali ekonomskih ved ali političnih ved, sme Župan, ob predhodnem sklepu občinskega odbora, poleg predvidenih specifičnih pristojnosti, vezanih na funkcijsko kvalifikacijo, poveriti pomožne funkcije in funkcije namestnika občinskega tajnika, ki jih bo opravljal izključno v primeru odsotnosti ali zadržanosti de iure ali de facto samega tajnika.

2. POGLAVJE

URADI IN OSEBJE

58. člen

Organizacija strukture

1. Organizacijska struktura ustanove je v odnosu do funkcionalnih in vodstvenih potreb, ki izhajajo iz

opravljanja institucionalnih dejavnosti, razčlenjena na način, ki ga predvidevajo obstoječi zakonski predpisi.

2. Občinski pravilnik o splošni ureditvi služb in uradov urejuje predvsem:

- a) organizacijsko strukturo;
- b) upravljanje človeških virov;
- c) načine dostopa v službo;
- d) mobilnost;
- e) zunanja sodelovanja.

59. člen

Naloge Odgovornih za službe in za urade.

1. Odgovorni za službe in za urade, poleg vodstvenih nalog in odgovornosti, ki jih nalaga sama služba, nadzorujejo opravljanje funkcij in nalog podrejenih kadrov ter opravljajo zadolžitve navedene v 107. in 109. členu Zak.Pov.Odl. 267/00, po predvidevanjih Statuta in občinskih pravilnikov.

2. Izdajajo pristojna mnenja o vsakem predlogu sklepa, ki je predložen občinskemu odboru in svetu na podlagi 1. odstavka 49. člena Zak.Pov.Odl. 267/00.

60. člen

Ureditev statusa osebja

1. Na podlagi veljavnih predpisov o pogodbah ter ob spoštovanju zakonov in pravilnikov, se urejuje:

- a) organe, urade, način podeljevanja polnopravnosti le-tem, osnovna načela organizacije uradov;
- b) postopke za ustanovitev, spremembo pravnega statusa in prenehanje delovnega razmerja v javni ustanovi;
- c) kriterije za določanje kategorij in poklicnih profilov, ki jim pripadajo;
- d) kriterije za poklicno usposabljanje in izobraževanje;
- e) personalno zasedbo, število zaposlenih in splošen spisek kvalifikacij;
- f) jamstva osebju v zvezi z uveljavljanjem temeljnih svoboščin in pravic;
- g) odgovornosti uslužbencev, vključno disciplinske;
- h) maksimalno trajanje dnevnega delovnega urnika;
- i) uveljavljanje pravic občanov v odnosu do javnih uslužbencev in njihovo pravico dostopa in sodelovanja pri oblikovanju upravnih aktov.

2. Osebje je razvrščeno na osnovi kategorij, glede na stopnjo kompleksnosti funkcije in zahtevane pogoje za opravljanje le-teh ter dodeljeno posameznim sektorjem dejavnosti.

3. Organizacija uradov in služb mora temeljiti na načelih avtonomije, funkcionalnosti in gospodarnosti vodenja ter načel profesionalnosti in odgovornosti.

4. Na posebnih tabelah, ki se nanašajo na posamezne kategorije, so nakazani sektorji, poklicni profili, število zaposlenih za vsak sektor in ekonomski položaj.

5. Občinski uslužbenec in uslužbenec osebkov, ki upravljajo javne občinske službe, ne more imeti delovnih dejavnosti izven službenega urnika, ki bi lahko ustvarile konflikt interesov z Občino.

6. Izvajanje priložnostnih začasnih delovnih dejavnosti navdenih v 5. odstavku, dovoljuje občinski tajnik oziroma Generalni direktor za Odgovorne za službe, slednji pa to dovoljujejo ostalim uslužbencem, s formalnim aktom na načine, ki ga predvideva pravilnik, ob predhodnem preverjanju stanja navedenega v prejšnjem odstavku.

7. Za dejavnosti, ki niso priložnostne in so trajne narave je pristojen občinski odbor.

61. člen

Operativne enote, delovne pogodbe za določen čas in zunanja sodelovanja

1. Organizacijska struktura ustanove je glede na funkcionalne in vodstvene potrebe, ki izhajajo iz opravljanja institucionalne dejavnosti takole razčlenjena:

- a) kompleksne operativne enote;
- b) enostavne operativne enote.

2. Organizacijo, ki se nanaša na zgoraj navedeno razčlenitev, ureja poseben pravilnik na osnovi kriterijev avtonomije, funkcionalnosti in gospodarnosti vodenja ter načel profesionalnosti in odgovornosti.

3. Kritje mest Odgovornih za službe ali za urade in/ali kvalifikacij visoke strokovne usposobitve, ki so predvideni po organiku in so nekriti, se lahko izvede preko pogodbe javnega prava za določen čas ali, v izrednih primerih in ob predhodnem utemeljenem sklepu občinskega odbora, preko pogodbe zasebnega prava, ob upoštevanju pogojev, ki so potrebni za dostop do kvalifikacije, po načinih, ki jih določa Pravilnik o občinskih uradih in službah. Te enote so zadolžene za izvajanje vseh funkcij dodeljenih odgovornim za službe ali za urade v smislu pričujočega statuta.

4. Občinska uprava lahko sklepa, izven personalne zasedbe, na osnovi programskih izbir in po načinih, ki jih določa Pravilnik o občinskih uradih in službah, ob upoštevanju razpoložljivih virov v proračunu, pogodbe za določen čas za vodilne uradnike in visoke strokovne usposobitve, pod pogojem, da ne razpolaga z enakovredno usposobitvijo v svoji notranjosti in v meji petih odstotkov skupnega organika ustanove, ter z najmanj

eno enoto. V pogodbi mora biti navedeno obdobje zadolžitve, ki v nobenem primeru ne more presegati trajanja županovega mandata.

5. Pri določanju in uresničevanju posebnih smotrov z visoko vsebnostjo strokovnosti, ki jih ni mogoče izvesti s službenim osebjem, se lahko dodeli individualne zadolžitve zunanjim sodelavcem.

V. DEL

SLUŽBE

62. člen

Občinske službe

1. Občina skrbi za namestitev in vodenje javnih služb, katerih predmet poslovanja je proizvodnja dobrin in opravljanje dejavnosti za doseganje družbenih ciljev ter pospeševanje razvoja skupnosti.

2. Občinski svet ima nalogo, da v času določi ustanovitev novih služb glede na potrebe, ki jih izraža skupnost, in načine vodenja le-teh; občinski svet bo pristojen za spremembe oblik vodenja obstoječih služb.

3. Zakon določa primere, ko je vodenje služb v izključni pristojnosti Občine.

63. člen

Vodenje občinskih javnih služb

1. Vodenje služb, lahko poteka na podlagi 113. člena Zak.Pov.Odl. 267/00 za službe industrijskega pomena, ter na podlagi člena 113-bis Zak.Pov.Odl. 267/00 za službe, ki nimajo industrijskega pomena.

64. člen

Neposredno vodenje

1. Občina vodi neposredno službe, ki nimajo industrijske važnosti, kadar zaradi skromnega obsega ni primerno zaupati njeno vodenje ustanovi ali posebnemu podjetju, tudi če zadružnemu, ali kapitalni družbi, ki jo sestavljajo ali v njej sodelujejo Krajevne ustanove, katerih delovanje urejuje Civilni Zakonik.

2. Občinski svet določa kriterije za neposredno vodenje služb s posebnimi predpisi v obliki pravilnika, ob določanju urnikov za boljše koriščenje služb s strani občanov in strategij za omejevanje stroškov, za doseganje visokih kakovostnih standardov storitev, za določanje nadomestil uporabnikov in družbenih stroškov, ki jih prevzema Občina.

65. člen

Zaupanje tretjim osebam

1. Razen v primerih, ki jih predvideva 113. člen Zak.Pov.Odl. 267/00 v zvezi s službami industrijske važnosti, sme Občinski svet predati vodenje služb, ki nimajo industrijske važnosti, tretjim osebam, ko to narakujejo utemeljeni razlogi strokovnega in ekonomskega značaja oziroma razlogi družbene primernosti.

2. Koncesijske odnose urejajo pogoji, ki jamčijo kakovostni standard opravljene storitve v skladu s potrebami uporabnikov, ekonomsko logiko vodenja z ustreznimi vplivi na stroške, ki jih nosijo Občina in uporabniki, ter uveljavljanje splošnih javnih interesov.

3. Do dodelitve koncesije za službe pride praviloma po predhodni izbiri kandidata na osnovi natečaja v skladu z zakonskimi predpisi in pravilnikom, ter na osnovi kriterijev, ki morajo zagotavljati udeležbo čimvišjega števila subjektov, ki zagotovo izpolnjujejo pogoje profesionalnosti in korektnosti, s ciljem doseganja čim ugodnejših pogojev za ustanovo.

66. člen

Posebna podjetja

1. Vodenje občinskih javnih služb, ki nimajo industrijske važnosti in ki so posebej pomembne z gospodarskega in podjetniškega vidika, poteka s pomočjo posebnih podjetij, ki so lahko zadolžena za upravljanje več služb.

2. Posebna podjetja so ustanove v službi Občine, imajo status pravne osebe, uživajo podjetniško avtonomijo in imajo svoj statut, ki ga odobri občinski svet.

3. Organi podjetja so upravni svet, predsednik in direktor.

4. Predsednika in upravni svet, katerega številčno sestavo določa statut podjetja, imenuje občinski svet z ločenimi sklepi na javnem zasedanju in z absolutno večino glasov. Subjekti, ki zasedajo mesta občinskih in rajonskih svetovalcev, ter pregledniki računov ne morejo biti izvoljeni za predsednika ali člana upravnega sveta. Niso izvoljivi za ista mesta uslužbenci Občine ali drugih posebnih občinskih podjetij.

5. Mandat predsednika in upravnega sveta preneha v primeru, da občinski svet sprejme zanje predlog za konstruktivno nezaupnico na način, ki ga določajo predpisi 52. člena Zak.Pov.Odl. št. 267/00. Na predlog župana občinski svet poskrbi za nadomestitev predsednika ali članov upravnega odbora, ki so odstopili, ki jim je prenehal mandat ali ki jih je razrešil občinski svet na predlog župana samega.

6. Direktor je organ, ki je odgovoren za vodenje podjetja z vsemi izhajajočimi odgovornostmi. Direktor je imenovan na osnovi javnega natečaja.

7. Ureditev in delovanje posebnih podjetij določajo lastni statut in pravilniki v skladu z zakonom. Dejavnost podjetij temelji na kriterijih učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti; podjetja so dolžna izravnati bilanco z uravnovešenjem stroškov in dohodkov vključno s prenosi.

8. Občina prispeva ustanovni kapital; občinski svet določa cilje in usmeritve, sprejema temeljne akte, izvaja nadzor, preverja rezultate upravljanja in skrbi za kritje morebitnih družbenih stroškov.

9. Statut posebnih podjetij predvideva ustanovitev posebnega organa za pregledovanje računov in avtonomne oblike nadzora upravljanja ter, za gospodarsko pomembnejša podjetja, oblike izkazovanja bilančnega stanja.

10. Občinski svet odobri ustanovitev posebnih podjetij in sprejme njihov statut. Svet poskrbi za sprejetje novih statutov in pravilnikov obstoječih posebnih podjetij s ciljem njihovega prilagajanja veljavnim zakonom in tem predpisom.

67. člen

Ustanove

1. Za opravljanje družbenih, kulturnih in vzgojnih služb, ki niso pomembne s podjetniškega vidika, občinski svet sme ustanoviti "ustanove", instrumentalne organizme Občine, ki uživajo izključno vodstveno avtonomijo.

2. Organi institucije so upravni svet, predsednik in direktor. Število članov upravnega sveta določa pravilnik.

3. Izvolitev in razrešitev predsednika in upravnega sveta ter izdajo nezaupnice le-tem urejajo določila četrtega in petega odstavka prejšnjega člena.

4. Direktor ustanove je organ, ki je odgovoren za vodenje ustanove z vsemi izhajajočimi odgovornostmi. Direktor je imenovan na osnovi javnega natečaja.

5. Ureditev in delovanje ustanov določajo ta statut in občinski pravilniki. Dejavnost ustanove temelji na kriterijih učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti; ustanove so dolžne izravnati bilanco z uravnovešenjem stroškov in dohodkov vključno s prenosi.

6. Občinski svet dodeli ustanovam finančna sredstva in strukture, določa cilje in usmeritve le-teh, sprejema temeljne akte, izvaja nadzor in preverja rezultate upravljanja ter skrbi za pokrivanje morebitnih družbenih stroškov.

7. Kolegij preglednikov računov krajevne ustanove opravlja svoje funkcije tudi v odnosu do ustanov.

8. Konstituiranje "ustanov" je določeno na podlagi sklepa občinskega sveta, ki sprejme poslovni pravilnik.

68. člen

Delniške družbe

1. Za vodenje posebej pomembnih in obsežnih občinskih javnih služb, ki zahtevajo velike finančne naložbe in podjetniško organiziranost ali ki se jih obsežno poslužujejo gospodarski sektorji, sme občinski svet spodbuditi ustanovitev delniških družb s pretežno udeležbo krajevnega javnega kapitala v sodelovanju z drugimi javnimi in privatnimi subjekti.

2. Občinski svet sprejme tehnični-finančni načrt za ustanovitev družbe, ki vsebuje predvidevanja o vodenju javne službe s pomočjo družbe same, ter podeli županu pooblastilo za vse izhajajoče akte.

3. Do večinske prisotnosti krajevnega javnega kapitala v družbi iz prvega odstavka pride na osnoviodelitve večine delnic Občini. Ustanova pridobi deležeparticipacije v družbi s tem, da delno ali v celoti vloži stvari, naprave in drug material namenjen službam, ki so poverjene družbi.

4. V ustanovni listini in v statutu je določena številčna prisotnost predstavnikov Občine v upravnem svetu in nadzornem odboru ter pristojnost občinskega sveta za imenovanje le-teh na podlagi 2458. člena Civilnega Zakonika.

5. Poleg tega, za izvajanje javnih storitev navedenih v členu 113 bis Zak.Pov.Odl. 267/00 in za uresničitev del, ki so potrebna za pravilno izvrševanje storitev, ter za izgradnjo infrastruktur in drugih zgradb javne koristi, ki ne spadajo, na podlagi obstoječe deželne in državne zakonodaje, v institucionalne pristojnosti drugih ustanov, lahko občinski svet ustanovi ustrezne delniške družbe brez obveze večinskega javnega lastništva v smislu 116. člena Zak.Pov.Odl. 267/00.

VI. DEL

SODELOVANJE IN ODNOSI Z DRUGIMI
USTANOVAMI

69. člen

Država

1. Občina vodi službe, ki sodijo v pristojnosti Države, ki jih navaja 11. člen tega statuta, v najprimernejših oblikah s ciljem zagotavljanja uspešnega delovanja v interesu lastnih občanov.

2. Občina nudi pomožne dejavnosti za opravljanje funkcij na občinskem ozemlju, ki so splošnega interesa za Državo, v okviru zakonsko predvidenih nalog in po gojev.

3. Občina opravlja funkcije, za katere jo je pooblastila Država, ki zagotavlja kritje izhajajočih stroškov.

70. člen

Dežela

1. Poleg opravljanja funkcij, ki jih Občini nalaga ali za katere jo pooblašča Dežela na podlagi 11. člena tega statuta, je Občina udeležena pri deželnem gospodarskem in prostorskem načrtovanju ter načrtovanju okolja.

2. Občina se v okviru načrtovalne dejavnosti v lastni pristojnosti drži splošnih smernic in postopkov, ki jih določajo deželni zakoni.

71. člen

Pokrajina

1. S pomočjo Pokrajine Občina opravlja posvetovalno funkcijo za načrtovalno dejavnost Dežele. Sodeluje pri usklajevanju lastne načrtovalne dejavnosti z dejavnostjo ostalih Občin na ozemlju Pokrajine, ki je pobudnik tega dela.

2. Na osnovi programov Občina sodeluje s Pokrajino za opravljanje dejavnosti in izvedbo del, ki so posebnega pomena za Pokrajino bodisi na gospodarskem, proizvodnem, trgovinskem in turističnem bodisi na družbenem, kulturnem in športnem področju.

72. člen

Kraška Gorska Skupnost

1. Občina sodeluje s Pokrajino Trst tudi glede pristojnosti, ki so bile dodeljene Kraški Gorski Skupnosti in se obvezuje, da bo sodelovala z morebitnimi bodočimi ustanovami, ki bi lahko sledile Pokrajini Trst in gorskim komprezorijem ustanovljenih z D.Z. 33/2000.

VII. DEL

OBLIKE ZDRUŽEVANJA IN SODELOVANJA

73. člen

Konvencije

1. Na predlog odbora in za doseganje ciljev ekonomske in organizacijske racionalizacije sme občinski svet določiti sklenitev posebnih konvencij z drugimi krajevnimi ustanovami za usklajeno opravljanje določenih funkcij in služb.

2. Konvencije morajo določati cilje ob pojasnjevanju specifičnih funkcij in/ali služb, predmet le-teh, trajanje, obliko in pogostnost konzultiranja ustanov-pod-

pisnic konvencije, njihova finančna razmerja ter vzajemne dolžnosti in jamstva.

74. člen

Konzorciji

1. Za skupno upravljanje ene ali več služb ter za združeno upravljanje funkcij sme občinski svet skleniti ustanovitev konzorcija z drugimi javnimi ustanovami, s tem, da sprejme z absolutno večino članov, ki ga sestavljajo:

- a) konvencijo, ki določa cilje in trajanje konzorcija, izročitev ustanovam članicam temeljnih aktov, ki jih sprejme skupščina, finančna razmerja in vzajemne dolžnosti ter jamstva članic konzorcija;
- b) statut konzorcija.

2. Konzorcij je instrumentalna ustanova članic konzorcija, je pravna oseba in ima organizacijsko in vodstveno avtonomijo.

3. Organi konzorcija so:

- a) Skupščina, ki jo sestavljajo predstavniki združenih ustanov, in sicer župani, predsedniki ali njihovi pooblašenci; odgovornosti in pristojnost vsakega izmed njih ustrezajo deležu udeležbe, ki ga določata konvencija in statut. Skupščina izvoli v svoji sredi predsednika;
- b) Upravni svet in njegovega predsednika izvoli skupščina. Sestav upravnega sveta, pogoje in lastnosti za izvoljivost, način izvolitve in razreševanja določa statut.

75. člen

Programski dogovori

1. Za določanje in izvajanje del, posegov, programov za posege, za popolno realizacijo katerih je potrebna skupna in usklajena aktivnost Občine in drugih uprav in javnih subjektov, župan, glede na primarno pristojnost Občine za delo, posege in programe za posege, predlaga, ob posvetovanju z občinskim odborom in ob predhodnem soočenju s sindikalnimi organizacijami, sklenitev programskega dogovora za zagotavljanje uskladitve raznih akcij in aktivnosti ter za določitev rokov, načinov, financiranja in vsega, kar spada zraven.

2. Župan skliče konferenco predstavnikov vseh zainteresiranih uprav, da bi preverili možnost oblikovanja programskega dogovora.

3. Župan potrdi s formalnim aktom dogovor, ki izraža polno soglasje zainteresiranih uprav, in odredi objavo v deželni Uradni Vestnik potem, ko je o tem obvestil občinski odbor.

4. Če je sporazum sprejet z odlokom predsednika Dežele in določa spremembe urbanističnih instrumentov Občine, mora županov pristop k dogovoru ratificirati občinski svet v roku 30 dni, sicer postane neveljaven.

5. V primeru, da bi programski dogovor predlagal drugi javni subjekt, ki ima primarno pristojnost za izvajanje del, posegov in programov, in je Občina zainteresirana za sodelovanje pri izvajanju le-teh, bo župan pristopil k dogovoru in bo o tem obvestil občinski odbor; zagotovil bo sodelovanje občinske uprave z ozirom na pristojnosti in posreden ali neposreden interes občinske skupnosti za dela, posege in programe.

6. Za uresničitev zgoraj omenjenih dogovorov veljajo zakonska določila.

VIII. DEL

FINANCE IN RAČUNOVODSTVO

1. POGLAVJE

GOSPODARSKO POSLOVANJE

76. člen

Krajevne finance

1. V okviru in mejah, ki jih določajo zakoni v zvezi s krajevnimi financami, ima Občina lastno finančno avtonomijo, ki temelji na zagotovljenih lastnih in prenesenih virih.

2. Občina ima prav tako avtonomno davčno oblast na področju davkov, taks in tarif z ustrezno prilagoditvijo ustavnim načelom in načelom veljavne davčne zakonodaje.

3. Občinske finance sestavljajo:

- a) lastni davki;
- b) davčne doklade in soudeležba pri državnih in deželnih davkih;
- c) takse in pristojbine za javne storitve;
- d) državne dotacije;
- e) deželne dotacije;
- f) drugi lastni prihodki, tudi premoženjskega izvora;

g) investicijski viri;

h) drugi prihodki.

4. Javne službe, ki so potrebne za razvoj skupnosti se financirajo s prihodki od davkov, ki dopolnjujejo sredstva dotacij iz državne blagajne za nudenje drugih nujno potrebnih javnih služb.

5. Občina ima pravico, da pobira takse, pristojbine, tarife in nadomestila za službe v njeni pristojnosti.

77. člen

Proračun in finančno planiranje

1. Finančno in računovodsko poslovanje Občine ureja državni zakon.

2. Občina mora sprejeti proračun za naslednje leto najkasneje do 31. decembra vsakega leta, oziroma v rokih, ki jih predvideva deželni zakonodajalec. Pri izdelavi in pripravi proračuna mora spoštovati načela enotnosti, vsakoletnosti, resničnosti, splošnosti, popolnosti, gospodarske uravnovešenosti in javnosti.

3. Proračunu sta priložena plansko in programsko poročilo ter večletni proračun, ki vsebuje izključno pristojnosti in velja za isto obdobje kot deželni proračun.

4. Proračun in priloge morajo ustrezati načelom jasnosti in specifikacije; morajo biti sestavljeni tako, da so iz njih jasno in detajlno razvidni programi, službe in posegi.

5. Ukrepi odgovornih za službe in za urade, ki zahtevajo obveze o stroških ali zmanjšane dohodke, je treba dostaviti odgovornemu za finančno službo in postanejo izvršni po pristavku uradnega podpisa o knjigovodski pravilnosti.

78. člen

Poslovni uspeh

1. Poslovni uspeh je prikazan v obračunu, ki združuje proračunsko, ekonomsko in premoženjsko stanje.

2. Končnemu obračunu poslovanja je priloženo opisno poročilo s komentarjem odbora, v katerem je podana ocena o učinkovitosti aktivnosti na podlagi doseženih rezultatov v odnosu do programov in nastalih stroškov.

3. Končni obračun poslovanja sprejme občinski svet najkasneje do 30. junija naslednjega leta.

2. POGLAVJE

OHRANITEV IN UPRAVLJANJE PREMOŽENJA

79. člen

Občinsko premoženje

1. Za doseganje lastnih institucionalnih ciljev se Občina poslužuje celotnega premoženja, s katerim razpolaga.

2. Občinsko premoženje se deli v javno last in premoženjsko last.

80. člen

Javna last

1. Javno last sestavljajo tiste dobrine in sredstva, ki so last Občine in se ujemajo z opisom iz 822. in 824. člena Civilnega Zakonika.

2. K javni lasti se prištevajo tudi vse pritikline in služnosti, ki eventualno pripadajo dobrinam in sredstvom.

81. člen

Premoženjska last

1. Dobre in sredstva, ki pripadajo Občini in ne spadajo v javno last, sestavljajo premoženje Občine same.

2. So del nerazpoložljivega občinskega premoženja dobrine in sredstva, katerih gospodarska namembnost je vezana na neposredno javno korist, ker so dodeljeni javni službi ali ker imajo v okviru le-te javni značaj; teh dobrin in sredstev ni mogoče uporabiti v druge namene razen na načine, ki jih določa zakon.

3. Razpoložljivo občinsko premoženje sestavljajo dobrine z izključno instrumentalno vsebino, ker nudijo sredstva za zadostitev javnih potreb.

82. člen

Inventar

1. O vseh dobrinah, ki sestavljajo javno in premoženjsko last, premičninah in nepremičninah je treba voditi poseben inventar.

2. Inventar je treba izdelati na podlagi veljavnih predpisov.

3. Odgovorna oseba za ekonomsko - finančno službo je osebno odgovorna za pravilno vodenje inventarja premičnin, naknadnih dodatkov in sprememb, hranjen-je potrdil, aktov, dokumentov in zapisov v zvezi s premoženjem.

Odgovorni za tehnično službo je ravno tako odgovoren za inventar nepremičnin.

4. Upravljanje dobrin, ki poteka na osnovi aktov o nakupu, vzdrževanju, hranjenju in uporabi dobrin, ter način vodenja in ažuriranja inventarja istih dobrin ureja poseben pravilnik ob spoštovanju zakonskih načel.

3. POGLAVJE

SKLEPANJE POGODB

83. člen

Postopki za sklepanje pogodb

1. Občina poskrbi za predajo del v zakup, dobavo blaga in storitev, nakupe in prodaje, zamenjave, najeme v produktivne in neproduktivne namene, ki spadajo v njeno institucionalno aktivnost ob spoštovanju postopkov, ki jih določajo zakon, statut in pravilnik o sklepanju pogodb.

2. Pri tem veljajo zakonska določila deželnega zakona v zvezi z zasebnim pogajanjem.

3. Pred sklenitvijo pogodb oseba odgovorna za postopek stroška, glede na lastno pristojnost, sprejme ustrezno odločbo, ki mora vsebovati:

- a) cilj, ki ga želi doseči s pogodbo;
- b) predmet pogodbe, njeno obliko in kavlzule, za katere se meni, da so bistvenega pomena;
- c) načine izbiranja pogodbene stranke, ki ga dopušča jo veljavni predpisi, ki urejajo vprašanja pogodb državnih uprav, ter temeljne razloge zanje.

4. Občina se ravna po postopkih predvidenih s predpisi Evropske Unije, ki jih je osvojila italijanska zakonodaja ali ki sicer že veljajo v državnem pravnem redu.

5. Občinski tajnik, v izključnem interesu Občine, sklepa pogodbe pri katerih je Ustanova soudeležena in overovlja zasebne dopise in enostranske akte v korist Ustanove.

4. POGLAVJE

FINANČNI IN KNJIGOVODSKI NADZOR

84. člen

Kolegij preglednikov računov

1. Občinski svet izvoli tričlanski kolegij preglednikov računov s tem, da vsak svetovalec voli dva člana; člani kolegija so izbranni v skladu z določili 234. člena Zak.Pov.Odl. 267/00.

2. Mandat preglednikov računov traja tri leta; do ponovne izvolitve sme priti samo enkrat. Ni jih mogoče odpoklicati razen v primeru, da ne opravljajo svojih dolžnosti, kot to predvidevata zakon in statut.

3. Kolegij preglednikov računov sodeluje z občinskim svetom. Opravlja nadzor nad pravilnostjo vodenja knjig in financ ustanove.

4. Za opravljanje lastnih funkcij pregledniki računov imajo pravico dostopa do aktov in dokumentov Občine.

5. Pregledniki računov izpolnjujejo svoje naloge s poblaščenčevostjo in odgovarjajo za resničnost svojih trditev. V primeru, da ugotovijo nepravilnosti v upravljanju ustanove, bodo o tem nemudoma poročali občinskemu svetu.

6. Kolegij preglednikov računov potrdi, da obračun ustreza poslovnim rezultatom ustanove in pripravi posebno poročilo, ki ga priloži predlogu za zaključni račun, o katerem sklepa svet, ter daje pripombe in predloge z namenom doseganja večje učinkovitosti, produktivnosti in gospodarnosti poslovanja.

7. Poseben pravilnik o računovodstvu vsebuje specifična navodila za točno določanje odnosov med pregledniki računov in voljenimi vladnimi organi - županom in odborniki, voljenimi nadzorimi organi, organi za usmerjanje in participacijo - občinskim svetom in svetovalci, birokratskimi organi z nalogo operativnega vodenja administrativne dejavnosti in za podrobno dodelitev specifičnih pristojnosti kolegiju preglednikov računov.

5. POGLAVJE

BLAGAJNA IN POOBLAŠČENEC ZA TERJATVE

85. člen

Blagajna in terjatev dohodkov

1. Blagajniško službo poveri občinski svet kreditni ustanovi, ki ima ali se obveže, da bo odprla operativno okence v Občini.

2. Predajo službe ureja posebna konvencija, ki traja najmanj tri in največ pet let in je obnovljiva.

3. Blagajnik poskrbi za terjatev dolgovanih zneskov, ki pripadajo Občini in izda plačila za nakazane stroške s plačilnimi nalogi v mejah dodeljenih proračunskih sredstev in razpoložljivih blagajniških vsot ali vsot, ki jih lahko predhodno izplača, po predpisih, ki jih določa zakon.

4. Občina poskrbi za zbiranje davčnih terjatev na načine, ki jih določajo razni pravilniki o upravljanju posameznih pristojbin, ali s pomočjo pooblaščenca za

terjatve. Za premoženjske in podobne prihodke odbor odredi, glede na interes ustanove, najprimernejšo obliko zbiranja terjatev v okviru možnosti, ki jih dopuščajo veljavni zakoni.

5. Pravilnik o računovodstvu določa način poslovanja blagajniške in drugih občinskih služb, ki imajo neposredno opraviti z gotovino ter določi primerne predpise za urejanje takega poslovanja.

IX. DEL

OBLIKE SODELOVANJA OBČANOV

1. POGLAVJE

SODELOVANJE IN UDELEŽBA OBČANOV

86. člen

Udeležba občanov pri upravi

1. Udeležba občanov pri upravi pomeni neposredno poseganje skupnosti pri opravljanju funkcij zastopanja voljenih organov in udejanja najvišjo obliko demokratizacije v odnosu med temi organi in občani.

2. V oblikah, ki so opisane v naslednjih členih in v pravilniku, zagotavlja občanom pogoje za neposredno poseganje v odnosu do voljenih organov in omogoča, da s svojimi predlogi prispevajo k oblikovanju odločitev, ki jih bodo ti organi morali sprejeti o temah splošnega interesa, ki so vezane na načrtovanje upravne dejavnosti, ali o specifičnih temah, ki so bistvenega pomena za skupnost.

87. člen

Sodelovanje občanov

1. S ciljem zagotavljanja maksimalne prozornosti, nepristranskosti, takojšnjega ukrepanja in učinkovitosti upravnih aktov v interesu Občine in končnih naslovnikov sme vsak občan sodelovati pri oblikovanju oziroma zaključitvi postopka, ki mu lahko prinaša negativne posledice ali škodi njegovim interesom.

2. V ta namen mora občinska uprava, preko odgovorne osebe pristojnega urada, poskrbeti za predhodno in utemeljeno informiranje o začetem postopku ali postopku, ki ga namerava uvesti, ter omogočiti subjektu, da predloži svoje zaključke v zvezi z zadevo in daje na razpolago ustrezno dokumentacijo v skladu z določili občinskega pravilnika.

3. Zato da se preprečijo spori in da ne bi bili oškodovani interesi tretjih oseb ali javni interesi, se bo postopek smel zaključiti s posebnimi sporazumi med

upravo in zainteresiranimi subjekti v pisni obliki - drugače bodo neveljavni - za diskrecijsko določanje vsebine dokončnega ukrepa. Taki dokumenti bodo v skladu z določili Civilnega Zakonika v zvezi z obligacijami in pogodbami. Morebitni spori ostajajo v pristojnosti izključne sodne oblasti po 5. odstavku 12. člena Zakona 241/90.

4. Načini in oblike sprožitve postopkov iz tega člena bodo obravnavala določila posebnega pravilnika.

88. člen

Vrednotenje oblik združevanja in organizmov participacije občanov

1. Občinska uprava podpira dejavnost združenj, odborov in drugih organizmov, ki delujejo na občinskem ozemlju - tudi v okviru zaselkov - za zaščito splošnih interesov, ali ki so nositelji kulturnih, moralnih, gospodarskih in družbenih vrednot.

2. V ta namen se spodbuja udeležbo zgoraj omenjenih organizmov v upravnem življenju ustanove, preko posvetovalnih predlogov naslovljenih na občinski odbor, zagotavljanja prostega dostopa do struktur in občinskih služb, možnosti predložitve spomenic, dokumentacije, koristnih pripomb za izdelavo programov za javna dela in za reševanje upravnih vprašanj.

3. Občinska uprava bo smela poseči in podeliti subvencije, prispevke, podpore in finančno pomoč oziroma gospodarske olajšave katerekoli narave v podporo pobud, ki jih bodo aktivirali organizmi iz prvega odstavka, ob predhodnem določanju načina in oblike le-teh s posebnim pravilnikom.

89. člen

Oblike posvetovanja z občani

1. Za zadeve v izključni pristojnosti krajevnih oblasti, za katere občinska uprava meni, da so skupnega interesa, in s ciljem zagotavljanja boljšega oblikovanja in izvajanja pobud se smejo aktivirati druge oblike posvetovanja z občani.

2. Še posebej posvetovanja, ki jih uvede župan, bodo smela potekati v obliki neposrednega soočanja na javnem zborovanju, sporočanja s pomočjo vprašalnikov in s katerimkoli sredstvom, ki lahko služi doseganju cilja.

3. Župan se bo smel posluževati občinskih struktur za izvajanje pobud, ki jih bo treba predhodno čim širše reklamizirati v krajevnem tisku in/ali s pomočjo audiovizualnih medijev, ter tudi ob posluževanju objave na vaških oglasnih deskah v občini.

4. Pripombe, nasveti in predlogi, ki bi jih podali občani, posamezno ali v združenih oblikah, bo pristojni organ obravnaval s posebno pozornostjo in poročal pre-

dlagateljem o poteku akcij ter nakazal pristojne urade, ki bodo spremljali zadeve.

5. Posvetovanja ne bodo smela potekati istočasno z drugimi volilnimi postopki.

90. člen

Postopek za sprejemanje zahtev, peticij in predlogov

1. Občani, posamezno ali v združenih oblikah, smejo predložiti zahteve, peticije in predloge za spodbujanje iniciativ za boljšo zaščito kolektivnih interesov.

2. Prošnje bodo morali predložiti v pisni obliki in v dveh izvodih občinskemu tajništvu, ki jih bo posredoval županu.

3. Župan bo dal pritožbe, prošnje in predloge v pretres občinskemu odboru, ki bo, ob eventualni pomoči zunanjih uradov in posvetov, moral izdati svoje mnenje v roku 60 dni.

4. Potem ko je zainteresiranim občanom sporočil potek postopka, bo župan preko tajništva le-tim utemeljeno obrazložil, v pisni obliki ter v roku 15 dni po izdaji mnenja pristojnega organa, izid postopka in morebitne naknadne možnosti postopanja z navedbo za to pristojnih in odgovornih uradov.

5. V primeru, da zgoraj omenjeni roki ne bi bili spoštovani, bo za mnenje organa veljalo, da je bilo vsekakor izdano, in spisi bodo predani pristojnim uradom za preiskavo, ki bo opravljena najkasneje v roku 30 dni.

6. V primeru negativnega izida preiskave, bo župan zainteresiranim subjektom utemeljeno poročal o tem v naslednjih 15 dneh; v primeru pozitivnega izida pa bodo prikazane naknadne možnosti postopanja z navedbo za to pristojnih in odgovornih uradov.

91. člen

Posvetovalni referendumi

1. Za omogočanje dejanske udeležbe občanov pri upravni dejavnosti sta predvidena sklicanje in izvedba posvetovalnih referendumov za občinsko prebivalstvo za zadeve, ki so izključna pristojnost krajevnih oblasti.

2. Ne smejo biti predmet referendumov:

- a) revizija statuta, urejanje pravnega statusa in nameščanja osebja;
- b) personalna zasedba osebja in ustrezne spremembe;
- c) prostorski in urbanistični načrti, njihovi izvedbeni načrti in ustrezne spremembe;
- d) proračunski akti in krajevni davki;
- e) tarife za storitve in druge dajatve;
- f) določanje in imenovanje zastopnikov;

g) ter za obdobje petih let, zadeve, ki so jih že obravnavali na prejšnjih referendumih in ki so doživele negativen izid.

3. Pobudo za referendum sme dati občinski svet s soglasjem večine občinskih svetovalcev ali 1/4 volivcev.

4. V okviru občinskega sveta bo ustanovljena posebna komisija, katere dejavnost bo urejal pravilnik in ki je dolžna izdati strokovno mnenje o sprejemljivosti referendumov, ki so jih predlagali občani ob: preverjanju pravilnosti predložitve in zbiranja podpisov, sprejemljivosti vsebine glede na omejitve iz drugega odstavka tega člena ter razumljivosti vprašanja, ki ga postavlja referendum.

5. Ob koncu postopka preverjanja, najkasneje 30 dni od dneva predložitve vprašanja za referendum, komisija predloži poročilo občinskemu svetu.

6. Občinski svet bo, ob odsotnosti zadržkov, razpisal referendum ter predal zadevo občinskemu odboru, ki bo določil datum.

7. V primeru, da bi občinski svet, zaradi legitimnosti, izglasil zavrnitev ali delno sprejetje predloga za referendum, bo moral o tem sprejeti poseben sklep z absolutno večino glasov občinskih svetovalcev.

8. Operativna načela za izvajanje referenduma so predmet posebnega pravilnika, ki ga sprejme občinski svet; pravilnik se nato izroči tajništvu in je tu na razpolago zainteresiranim občanom.

9. Referendum ne bo veljaven, če se ga ne bo udeležilo vsaj 50% upravičencev. Predlog referenduma bo osvojen, ko bo prejel nad 50% veljavnih glasov.

10. Referendum sme biti preklican in prekinjen po predhodnem mnenju posebne komisije ter na podlagi utemeljenega sklepa občinskega sveta, ki je sprejet z absolutno večino glasov njegovih članov, ko je odpadel razlog, zaradi katerega je bilo postavljeno vprašanje, ali zaradi začasnih ovir.

11. Posvetovalni referendumi se ne smejo vršiti istočasno z drugimi volilnimi postopki.

92. člen

Ljudska pobuda

1. Ljudska pobuda nudi vsakemu volivcu možnost, da pred upravnimi sodišči uveljavi tožbe in prizive - kar je sicer dolžnost Občine - v primeru, da občinski odbor ne poskrbi za zaščito legitimnega interesa ustanove.

2. Potem ko je prejel obvestilo o akciji, ki jo je začel občan, mora občinski odbor preveriti ali obstajajo razlogi in pogoji za neposredni prevzem zaščite interesa ustanove, v okviru zakonskih predpisov. V ta namen je vsakakor potrebno preveriti ali ima tožeča stranka neposreden interes v pravdi; v tem primeru ima pobuda

zaseben ne pa javen značaj. Če odbor odloči, da neposredno prevzame nalogo ščitenja splošnih interesov, ki so predmet ljudske pobude, bo, po sprejetju potrebnih aktov, o tem obvestil tiste, ki so začeli akcijo. Če pa meni, da ni zadostnih elementov in razlogov za izvajanje zaščite zgoraj omenjenih interesov, bo to izglasil z lastnim utemeljenim sklepom.

93. člen

Objava aktov in informacij

1. Vsi akti občinske uprave so javnega značaja za zagotovitev prozornosti upravne dejavnosti in spodbujanja nepristranskega vodenja, v mejah določil Zakona 675/96.

2. Pravico občanov do informiranja o stanju aktov, postopkov, o vrstnem redu obravnave prošenj, načrtov in ukrepov, ki se kakorkoli nanašajo nanje, zagotavlja jo določila iz pravilnika.

3. Občinski odbor zagotavlja občanom pravico splošnega dostopa do informacij, s katerimi sam razpolaga, v zvezi z dejavnostjo odbora samega ali ustanov, podjetij in organizmov, ki opravljajo funkcije v pristojnosti Občine. Informiranje poteka na popoln in točen način ter brez odlašanja.

4. Uradni akti Občine, sklepi in drugi ukrepi se objavijo na občinski oglasni deski v skladu z navodili pravilnika, ki navaja ostale primerne oblike sporočanja, zato da se zagotovi čim širše poznavanje omenjenih aktov, na podlagi določil iz naslednjega odstavka.

5. Za širjenje informacij o podatkih in novicah splošnega interesa ter o temeljnih aktih, ki jih je osvojila Občina, odbor ustanovi službo za informiranje občanov in uporablja najprimernejše medije za kapilarno širjenje informacij.

94. člen

Pravica dostopa do upravnih aktov, struktur in služb

1. Pravica dostopa do upravnih aktov je zagotovljena, na načine, ki jih določa pravilnik, na splošno vsem občanom, posameznikom in združenjem, in še posebej vsakomur, ki ga le-ti zanimajo za zaščito pravno pomembnih okoliščin.

2. Pravica dostopa ne velja za dokumente, ki jih navaja pravilnik, ki mora biti sprejet pod pogoji in na način, ki ga določa četrti odstavek 24. člena zakona št. 241 z dne 7. avgusta 1990. Pravica sme biti začasno preklicana in odložena zaradi utemeljene pismene izjave župana, ki prepove vpogled javnosti v dokumente v skladu z določili pravilnika, v primeru, da utegne ponovno le-teh oškodovati pravico do zaupnosti oseb, skupin in podjetij.

3. Pravica dostopa se uveljavlja na osnovi utemeljene zahteve za vpogled in izdajo kopije upravnih aktov in dokumentov na način, ki ga predvideva pravilnik. Vpogled v dokumente je brezplačen.

4. Pravica do izdaje kopije upravnih aktov je pogojena s povračilom stroška za samo reprodukcijo, razen če veljavna določila v zvezi s kolkovinami ne določajo drugače.

5. S ciljem dejanskega spodbujanja udeležbe občanov pri upravni dejavnosti, odbor zagotavlja, na načine, ki jih navaja pravilnik, dostop do občinskih struktur in služb, ustanovam, organizacijam prostovoljcev in združenjem.

6. Zavrnitev, odložitev in omejevanje dostopa je dopuščeno samo v primerih, ki jih navaja pravilnik ali ob veljavi začasne prepovedi iz drugega odstavka. Če v roku 30 dni od dneva predložitve prošnje ni odziva, se prošnja šteje za zavrnjeno.

7. Zoper upravnim določilom iz prejšnjega odstavka se uveljavljajo ukrepi, ki jih predvidevata 5. in 6. odstavek 25. člena zakona št. 241 z dne 7. avgusta 1990.

X. DEL

KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE

95. člen

Revizija statuta

1. O spremembah in razveljavitvi statuta sklepa občinski svet po postopku, ki ga določa 6. člen Zak. Pov.Odl. 267/00.

2. Kopije predlogov iz prejšnjega odstavka se pošljejo občinskim svetovalcem 30 dni pred zasedanjem občinskega sveta in se izročijo občinskemu tajništvu; izročitev le-teh je razglašena javno v oblikah, ki jih predvideva pravilnik.

3. Predlog sklepa za popolno razveljavitve statuta je potrebno predložiti občinskemu svetu skupno s predlogom sklepa o novem statutu.

4. Do osvojitve obeh sklepov iz prejšnjega odstavka pride istočasno: popolna razveljavitve statuta stopi v veljavo v trenutku, ko je sprejeto novo besedilo statuta.

96. člen

Začetek veljavnosti pravilnikov

1. Do trenutka, ko stopijo v veljavo pravilniki iz tega statuta, se samo za vsebine in zadeve, ki jih izrecno urejajo, še nadalje uporabljajo predpisi, ki veljajo na dan začetka veljavnosti tega statuta, v kolikor so z njim združljivi.

97. člen

Začetek veljavnosti

1. Statut se objavi v Uradni Vestnik Dežele in razobesi na občinsko oglasno desko za obdobje 30 zaporednih dni.

2. Župan pošlje statut, s priloženimi potrdili o izvršilnosti in objavi, notranjemu ministrstvu, ki ga bo vključilo v uradno zbirko statutow.

3. Statut stopi v veljavo po tridesetih dneh od njegovega razobešenja na občinski oglasni deski.

4. Občinski tajnik potrdi začetek veljavnosti statuta s posebno izjavo na zadnji strani.

5. Ta statut se v celoti prevede v slovenski jezik; izda ga Občina v obeh jezikih. V primeru neskladja besedil bo veljalo besedilo v italijanskem jeziku.

6. Občinski svet aktivira najprimernejše pobude za zagotavljanje poznavanje statuta s strani občanov.

Odobren s sklepom občinskega sveta št. 43/c z dne 1.7.1991; Spremenjen s sklepom občinskega sveta št. 68/c z dne 30.10.1991; Prepoznan brez napak s strani Pokrajinskega Nadzornega Odbora z ukrepom št. 7022/15337 dne 19.11.1991; Objavljen v Deželnem uradnem vestniku št. 35 dne 14.3.1992; Objavljen na občinski oglasni deski od dne 14.3.1992 do dne 12.4.1992; Stopil je v veljavo dne 13.4.1992. Spremenjen s sklepom občinskega sveta št. 25/c z dne 28.5.1996; Postal je izvršilen zaradi zapadlosti roka za opravljanje nadzora; Objavljen v Deželnem uradnem vestniku št. 9 dne 26.2.1997; Objavljen na občinski oglasni deski od dne 26.2.1997 do dne 28.3.1997; Stopil je v veljavo dne 28.3.1997. Spremenjen s sklepom občinskega sveta št. 18/c z dne 3.7.2002; Objavljen v Deželnem uradnem vestniku št. 31 dne 31.7.2002; Objavljen na občinski oglasni deski od dne 31.7.2002 do dne 30.8.2002; Stopil je v veljavo dne 31.8.2002.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO	
FASCICOLO UNICO CONTENENTE LE PARTI I-II-III	
• Durata dell'abbonamento Canone annuo indivisibile ITALIA	12 mesi Euro 60,00
Canone annuo indivisibile ESTERO	DOPPIO
• L'attivazione ed il rinnovo dell'abbonamento avverrà previo invio dell'attestazione o copia della ricevuta di versamento alla REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - CORSO CAVOUR, 1 TRIESTE - FAX 040 - 377.2383 • L'abbonamento sarà attivato o riattivato (in caso di sospensione d'ufficio dell'abbonamento per mancato pagamento del canone entro i termini indicati nel successivo paragrafo) dal primo numero del mese successivo alla data del versamento del canone. • Al fine di evitare la sospensione d'ufficio dell'abbonamento si consiglia di inoltrare al Servizio del Provveditorato l'attestazione o copia della ricevuta del versamento del canone per il rinnovo entro 2 mesi dalla data di scadenza riscontrabile sull'etichetta di spedizione del fascicolo B.U.R. Superato tale termine l'abbonamento viene sospeso d'ufficio. • Eventuali fascicoli non pervenuti nel corso della validità dell'abbonamento, saranno inviati gratuitamente se segnalati al Servizio Provveditorato - per iscritto - entro 90 (novanta) giorni dalla data di pubblicazione. Superato tale termine i fascicoli saranno forniti a pagamento rivolgendo la richiesta direttamente alla tipografia. • La disdetta dell'abbonamento dovrà pervenire al Servizio del Provveditorato - per iscritto - 60 (sessanta) giorni prima della sua scadenza.	
• Costo singolo fascicolo ITALIA	Euro 1,50
• Fascicoli con oltre 100 pagine: ogni 100 pagine o frazione superiore alle 50 pagine	Euro 1,50
• Costo singolo fascicolo ESTERO	DOPPIO
I numeri esauriti saranno riprodotti in copia e venduti allo stesso prezzo di copertina	

INSERZIONI
• Le inserzioni vanno inoltrate esclusivamente alla DIREZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE presso la SEGRETERIA GENERALE DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE - TRIESTE - VIA CARDUCCI, 6. • Il testo da pubblicare deve essere dattiloscritto e bollato nei casi previsti
COSTO DELL'INSERZIONE
Il costo complessivo dell'inserzione viene calcolato dal Servizio del Provveditorato che emetterà relativa fattura successivamente alla pubblicazione dell'avviso, ed è così determinato: Per ogni centimetro (arrotondato per eccesso) di testo stampato nell'ambito della/e colonna/e della pagina del B.U.R., riferito alla finitura di separazione (max 24 cm.) delle colonne ed alla linea divisoria di inizio/fine avviso (presunte Lire 240.000, Euro 123,95 IVA incl. ogni n. 100 righe di circa 60 battute) Euro 3,00 IVA incl.

PUBBLICAZIONE STATUTI PROVINCIALI E COMUNALI
per Province e Comuni con più di 5.000 abitanti riduzione 50% tariffa per Province e Comuni con meno di 5.000 abitanti riduzione 75% tariffa

PAGAMENTO DEL CANONE DI ABBONAMENTO ED INSERZIONI
Versamento in Euro sul c/c postale n. 238345 intestato alla UNICREDIT BANCA S.P.A. - TESORERIA REGIONALE - TRIESTE, con indicazione <u>obbligatoria</u> della causale del pagamento.

IL BOLLETTINO UFFICIALE PARTE I - II - III È IN VENDITA PRESSO:	
ANNATA CORRENTE	
STABILIMENTO TIPOGRAFICO FABBIANI S.p.A. Via privata OTO, 29	LA SPEZIA
LA GOLIARDICA EDITRICE S.r.l. Via SS. Martiri, 18	TRIESTE
LIBRERIA ITALO SVEVO Corso Italia, 9/f-Galleria Rossoni	TRIESTE
MARIMAR S.r.l. CARTOLERIA BENEDETTI Vicolo Gorgo, 8	UDINE
CARTOLIBRERIA ANTONINI Via Mazzini, 16	GORIZIA
LIBRERIA MINERVA Piazza XX Settembre, 22/A	PORDENONE
LIBRERIA FELTRINELLI Via della Repubblica, 2	PARMA
LIBRERIA GOLDONI S. Marco, 4742	VENEZIA
LIBRERIA COMMERCIALE V.le Coni Zugna, 62	MILANO
LIBRERIA DI STEFANO Via Ceccardi, 2	GENOVA
ANNATE PRECEDENTI	
• rivolgersi alla REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - Servizio del Provveditorato - CORSO CAVOUR, 1- TRIESTE tel. 040 - 377.2037 (fax 2312) DAL 1964 AL 31.3.2001 • rivolgersi allo Stabilimento Tipografico Fabbiani S.p.A. - Via privata OTO, 29 - La Spezia - tel. 0187 - 518.582 DALL'1.4.2001	